NOUDATAMME HYVÄÄ VÄLITYS-TAPAA

Kiinteistönvälitysalan Keskusliitto

Hyvä vuokra-välitystapa **2020**

Kiinteistönvälitysalan Keskusliitto

SISÄLLYS

HYVÄ VÄLITYSTAPA 4

1. VÄLITYSLIIKETOIMINNAN HARJOITTAMINEN 5

1.1 Yleistä välitysliiketoiminnan harjoittamisesta 5
1.2 Välitysliiketoiminnan valvonta 5
1.3 Asiakasvarat 5
1.4 Rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estäminen 6
1.5 Tietojen luottamuksellisuus 6
1.6 Arkistointi 7
1.7 Tietosuoja 7

2. VÄLITYSPALVELUIDEN MARKKINOINTI 8

2.1 Lainsäädäntö ja valvonta 8
2.2 ”Asiakkaani etsii” -ilmoittelu 8
2.3 Markkinointi kohdetta itse vuokraaville 8
2.5 Välityspalvelun hinnan ilmoittaminen 9

3. TOIMEKSIANTOSOPIMUS 10

3.1 Toimeksiantosopimuksen muoto 10
3.2 Toimeksiantosopimuksen sisältö 10
3.3 Toimeksiantosopimuksen kesto 11
3.4 Kotimyynti 11
3.5 Etämyynti 12
3.6 Toimeksiantajan suorittama toimeksiantosopimuksen irtisanominen 12
3.7 Toimeksiantajan suorittama toimeksiantosopimuksen purkaminen 13
3.8 Välitysliikkeen oikeus irtisanoa tai purkaa toimeksiantosopimus 13
3.9 Välityspalkkio 14
3.10 Jälkipalkkio 14
3.11 Omaan lukuun tehty vuokraus ja välityspalkkio 15
3.12 Toimeksiantosopimuksen todellisuus 16
3.13 Vuokralaisen tekemä toimeksiantosopimus 16

4. VÄLITYSTEHTÄVÄN HOITAMINEN 19

4.1 Huolellisuusvelvollisuus 19
4.2 Asiakkaan tunteminen 19
4.3 Yhdenvertaisuus 20
4.4 Tiedonantovelvollisuus toimeksiantajalle 20
4.4.1 Yleistä tiedonantovelvollisuudesta toimeksiantajalle 20
4.4.2 Vuokran määrä 21
4.4.3 Arvioitu toimeksiannon suoritusaika 21
4.5 Toimeksiantajan oikeus vuokrata kohde 21
4.5.1 Puolison suostumus 21
4.5.2 Kuolinpesä vuokranantajana 22
4.5.3 Edunvalvonta 22
4.5.4 Edunvalvontavaltuutus 22
4.5.5 Toimeksiantajan mahdollinen oikeustoimikelvottomuus 22
4.5.6 Yritys tai yhdistys 23
4.6 Kohteen avainten säilytys 23

5. KOHTEEN SELVITTÄMINEN / VÄLITYSLIIKKEEN SELONOTTOVELVOLLISUUS 23
5.1 Yleistä selonottovelvollisuudesta 23
5.2 Selonottovelvollisuus käytännössä 23
5.3 Toimeksiantajan haastattelu - ns. asuntotietolomake 24
5.4 Katselmus 24
5.5 Asiakirjojen ja selvitysten hankkiminen 25
5.5.1 Valokuvaaminen ja videokuvaaminen 26
5.6 Erityinen selonottovelvollisuus 26
6. KOHTEEN MARKKINOINTI 27
6.1 Ilmoittelu 27
6.2 Esite 28
6.2.1 Esitteen tiedot 28
6.2.2 Esitteen antaminen tiedoksi toimeksiantajalle 29
6.3 Esittely 29
6.3.1 Esittelyssä esillä olevat asiakirjat 29
6.3.2 Esittelyn järjestämisessä huomioitavaa 29
7. OSTONEUVOTTELUVAIHE 30
7.1 Tiedonantovelvollisuus vuokralaiselle 30
7.2 Tiedonantovelvollisuus vuokranantajalle 31
7.3 Vuokraus omaan lukuun tai muu erityinen etu valvottavana 31
7.4 Rahasuoritukset 32
7.5 Tiedon oikaiseminen 32
7.6 Epävarma tieto 32
8. ASUNTOHAKEMUS 32
8.1 Asuntohakemus 32
8.2 Varausmaksu 33
9. VUOKRASOPIMUKSEN SOLMIMINEN 33
9.1 Ennen vuokrasopimuksen solmimista 33
9.2 Vuokrasopimus ja sen laatiminen 34
9.3 Muuta huomioitavaa 35
9.3.1 Asunnon tarkastus 35
9.3.2 Vuokraamista koskevat reklamaatiotilanteet 35
Ohjeen päivitys 36

HYVÄ VÄLITYSTAPA

Välityslainsäädännössä säädetään, että kaikessa välitystoiminnassa on noudatettava hyvää välitystapaa. Hyvää välitystapaa tulee noudattaa sekä kiinteistönvälityksessä että vuokravälityksessä. Laissa ei ole tarkempia määritelmiä siitä, mitä hyvällä välitystavalla käytännössä tarkoitetaan. Hyvä välitystapa on joustava normi ja se muotoutuu koko ajan. Siihen vaikuttavat tuomioistuinten päätökset, kuluttajariitalautakunnan (KRIL ent. KVL) suositukset, viranomaisten ohjeet (esim. AVI) ja alan vakiintunut käytäntö.

Hyvään välitystapaan vaikuttavat myös uudet menettelytavat ja arvostukset. Tämän vuoksi Hyvän vuokravälitystavan ohje kuvastaa Kiinteistönvälitysalan Keskusliiton (jälj. Keskusliitto) laki- ja lausuntovaliokunnan näkemystä kulloisenkin julkaisuhetken hyvästä vuokravälitystavasta. Tätä ohjetta sovelletaan kuluttajaan, sekä yhtiöön ja muuhun tahoon, joka ei vuokraa kohdetta elinkeinotoimintaansa varten, ja joka käyttää välitysliikkeen tarjoamia palveluja joko toimeksiantajana tai toimeksiantajan vastapuolena.

Välitysliikkeen tulee aina toimia asianmukaisesti myös suhteessa kilpailijoihinsa ja tällöin toiminnassaan huomioida Kiinteistönvälittäjän eettiset säännöt. Säännöt löytyvät Keskusliiton internetsivuilta www.kvkl.fi

1. VÄLITYSLIIKETOIMINNAN HARJOITTAMINEN

1.1 Yleistä välitysliiketoiminnan harjoittamisesta

Kiinteistönvälitysliikkeistä ja vuokrahuoneiston välitysliikkeistä annetussa laissa (välitysliikelaki) määritellään välitystoiminnan harjoittamisen edellytykset (mm. rekisteröinti, ilmoitukset, vastuuvakuutus, vastaava hoitaja).

Vastaavalla hoitajalla tarkoitetaan henkilöä, jolla on Keskuskauppakamarin välittäjäkoelautakunnan järjestämässä kiinteistönvälittäjäkokeessa ja/tai vuokrahuoneiston välittäjäkokeessa osoitettu ammattipätevyys (LKV- tai LVV-pätevyys) ja joka toimii välitysliikkeen vastaavana hoitajana. Vastaavan hoitajan on huolehdittava siitä, että välitysliikkeen palveluksessa ja sen jokaisessa toimipaikassa välitystehtäviä suorittavista henkilöistä vähintään puolella on välittäjäkokeessa osoitettu ammattipätevyys (LKV- tai LVV-pätevyys) ja että muillakin välitystehtäviä suorittavilla on tehtävän edellyttämä riittävä ammattitaito.

Nimikettä vuokrahuoneiston välittäjä tai asunnonvälittäjä taikka lyhennettä LVV saa käyttää vain Keskuskauppakamarin kiinteistönvälittäjäkokeen tai vuokrahuoneiston välittäjäkokeen suorittanut henkilö. Myös vuokrahuoneiston välitysliike saa käyttää lyhennystä LVV toiminimessään tai toiminnassaan.

Vuokrahuoneiston välityksellä tarkoitetaan toimintaa, jossa tulon tai muun taloudellisen hyödyn saamiseksi sopijapuolet saatetaan kosketuksiin toistensa kanssa

1) asuinhuoneiston vuokrauksesta annetussa laissa tarkoitetun asuinhuoneiston huoneenvuokrasopimuksen aikaansaamiseksi

2) liikehuoneiston vuokrauksesta annetussa laissa tarkoitetun liikehuoneiston huoneenvuokrasopimuksen aikaansaamiseksi.

Laki koskee Suomessa tapahtuvaa yllä mainittujen kohteiden välitystä riippumatta siitä, sijaitsevatko kohteet Suomessa vai ulkomailla.

1.2 Välitysliiketoiminnan valvonta

Välitysliiketoiminnan harjoittamista ja sen lainmukaisuutta valvoo aluehallintovirasto (AVI). Valvontavelvollisuus kuuluu sille aluehallintovirastolle, jonka alueella välitysliikkeen hallinnollinen päätoimipaikka sijaitsee. Lisätietoja löytyy osoitteesta www.avi.fi

Välitysliikkeen on salassapitosäännösten estämättä pyynnöstä annettava AVI:lle toimeksiantopäiväkirja ja siihen liittyvät asiakirjat sekä muut valvontaa varten tarvittavat asiakirjat ja tiedot.

1.3 Asiakasvarat

Välitysliikkeen on pidettävä sen haltuun luovutetut asiakkaalta saadut varat erillään välitysliikkeen omista varoista. Asiakasvarat on talletettava pankkitilille tai säilytettävä muulla luotettavalla tavalla. Asiakasvarojen (varausmaksujen, vakuuksien ym.) asianmukainen säilyttäminen edellyttää, että välitysliikkeen asiakasvaratili on liikkeen nimissä ja että tilin nimestä käy ilmi, että kyse on asiakasvaratilistä. Varat eivät saa olla ns. hallinnointiyhtiön tilillä, vaan ne pitää säilyttää välitysliikkeen omalla asiakasvaratilillä. Asiakasvaratiliä ei saa käyttää muun maksuliikenteen hoitamiseen. Välityspalkkioita ei saa ohjata maksettavaksi asiakasvaratilille. Varojen vastaanottamisessa, säilyttämisessä ja palauttamisessa on huomioitava rahanpesulain säännökset.

1.4 Rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estäminen

Kiinteistön- ja vuokrahuoneistonvälitysliikkeet ovat rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä annetun lain (rahanpesulaki) soveltamisalanpiiriin kuuluvia ilmoitusvelvollisia aivan kuten esimerkiksi pankit. Sen vuoksi välitysliikkeet ovat velvollisia selvittämään lain edellyttämiä asioita asiakkailtaan. Välitysliikkeen on muun muassa tunnettava asiakkaansa (asiakkaan tunnistaminen ja henkilöllisyyden todentaminen) ja selvitettävä tarvittaessa tosiasiallinen edunsaaja. Lisäksi välitysliikkeelle syntyy tietyissä tilanteissa selonottovelvollisuus, ilmoitusvelvollisuus ja velvollisuus keskeyttää liiketoimi tai lopettaa asiakassuhde.

AVI on laatinut kaikille ilmoitusvelvollisille suunnatun yleisohjeen rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä sekä kiinteistönvälitysliikkeitä ja vuokrahuoneiston välitysliikkeitä koskevan erillisen alakohtaisen liitteen yleisohjeeseen. Lisäksi Keskusliiton laki- ja lausuntovaliokunta on laatinut rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämistä sekä pakotteiden noudattamista koskevan kiinteistönvälitysalan yleisohjeen. Ohje löytyy osoitteesta www.kvkl.fi

1.5 Tietojen luottamuksellisuus

Kaikki asiakassuhteeseen liittyvät tiedot ovat lähtökohtaisesti salassa pidettäviä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen ja tietosuojalain perusteella. Välitysliikkeillä on kuitenkin kiinteistöjen ja vuokrahuoneistojen välityksestä annetun lain (välityslaki) ja välitysliikelain perusteella oikeus antaa toimeksiantoon liittyvät objektiivisesti arvioiden merkitykselliset tiedot kohteesta kiinnostuneille. Alla on kerrottu esimerkkejä siitä, mitä välitysliikkeen salassapitovelvollisuuden piiriin katsotaan kuuluvan (katso poikkeus AVI:n osalta kohdassa 1.2).

Toimeksiantajan antamien tietojen osalta lähtökohtana on, että vuokralaiselle ja vuokralaisehdokkaille saa kertoa vain sellaiset asiat, joilla on merkitystä vuokrauksesta päättämisen kannalta. Tällaisia seikkoja ovat esimerkiksi vuokranantajan oikeus vuokrata kohde (omistus vai jälleenvuokraus), onko vuokranantaja yksityishenkilö, yritys vai yhteisö.

Salassa pidettäviä tietoja ovat toimeksiantajan henkilöön ja hänen toimintaansa liittyvät seikat. Esimerkiksi ilman toimeksiantajan lupaa toimeksiantajan ammattia, toimeksiantosopimuksen sisältöä tai toimeksiantajan taloudelliseen tilanteeseen liittyviä seikkoja ei tule kertoa toimeksiantajan ammattia, toimeksiantosopimuksen sisältöä tai toimeksiantajan taloudelliseen tilanteeseen liittyviä seikkoja ei tule kertoa, ellei toimeksiantaja anna lupaa. Myös tieto siitä, kuinka kauan kohde on ollut vuokrattavana, on salassa pidettävä tieto.

Toimeksiantosopimus asuntotietolomakkeineen on toimeksiantajan ja välitysliikkeen kahdenvälinen sopimus, josta ei saa antaa kenellekään kopiota, ellei toimeksiantaja anna lupaa. Välitysliike saa kuitenkin luovuttaa kopion tai otteen toimeksiantosopimuksesta osoittaakseen toimeksiantosopimuksen voimassaolon tai toimeksiannossa saamansa valtuutuksen tietojen saamiseen esimerkiksi isännöitsijälle. Tällöin välitysliike voi peittää sopimuksesta välityspalkkioon ja välityskohteen vuokra-arvioon liittyvät kohdat.

Tarkemmin siitä, mitä vuokralaisesta saa kertoa vuokranantajalle on kerrottu jäljempänä kohdassa 7.2.

Vuokralaisehdokkaille ei saa kertoa toisten vuokralaisehdokkaiden henkilöllisyyttä tai suoritetun vuokralaisvalinnan perusteita. Kolmannelle osapuolelle annettavien tietojen osalta lähtökohtana on, ettei toimeksiannon päätyttyä kohteesta tai vuokrasopimuksen osapuolista anneta mitään tietoja kolmannelle.

Jos välitysliike lähettää sähköpostitse asiakkaan henkilötunnuksen sisältäviä asiakirjoja (esimerkiksi vuokra-asuntohakemus tai vuokrasopimus), tulee sähköposti lähettää suojatussa yhteydessä tai salattuna. Jos sähköpostia ei lähetetä suojattuna tai salattuna, tulee välitysliikkeen saada asiakkaalta nimenomainen suostumus siihen, että tämän henkilötunnuksen sisältäviä asiakirjoja saa lähettää sähköpostitse.

1.6 Arkistointi

Välitysliikelain 10 §:n mukaan välitysliikkeen on säilytettävä toimeksiantopäiväkirja, toimeksiantosopimukset liitteineen, tarjousasiakirjat, esitteet ja muut toimeksiantoon liittyvät asiakirjat viisi vuotta toimeksiannon päättymisestä. Myös kaikki tiettyyn, välitysliikkeellä välitettävänä olleeseen asuntoon kohdistetut vuokra-asuntohakemukset ja niiden liitteinä mahdollisesti olevat asiakirjat on säilytettävä saman laissa määritellyn ajan, riippumatta siitä ovatko ne johtaneet vuokrasopimuksen solmimiseen. Myös muun muassa valokuvat, kohdevideot ja 3D-tilakuvaukset ovat välitysliikelain 10 §:n tarkoittamia asiakirjoja.

Edellä mainittuja tietoja ja asiakirjoja koskeva säilytysaika on laissa säädetty vähimmäisvaatimus. Vahingonkorvausvastuiden osalta välitysliikkeen on syytä huomioida vanhentumislain mukainen kymmenen vuoden vanhentumisaika, minkä vuoksi asiakirjoja on syytä säilyttää kymmenen vuoden ajan toimeksiannon päättymisestä.

Rahanpesulain 3 luvun 3 §:n (*”asiakkaan tuntemistiedot ja niiden säilyttäminen”*) mukaan ilmoitusvelvollisen on pidettävä kaikki asiakkaan tuntemista ja liiketoimia koskevat asiakirjat ja tiedot ajantasaisina ja olennaisina. Tiedot on säilytettävä luotettavalla tavalla viiden vuoden ajan vakituisen asiakassuhteen päättymisestä/liiketoimen suorittamisesta. Viiden vuoden säilytysvelvollisuus on rahanpesulaissa säädetty vähimmäisvaatimus. Säilytysajan osalta välitysliikkeen on syytä huomioida edellä toisessa kappaleessa vahingonkorvausvastuiden osalta mainittu.

Lisäksi rahanpesulain 4 luvun 3 §:ssä säädetään *epäilyttäviä liiketoimia koskevien tietojen säilyttämisvelvollisuudesta.* Epäilyttävää liiketoimea koskevan ilmoituksen tekemistä varten hankitut välttämättömät tiedot sekä näihin liittyvät asiakirjat on poistettava viiden vuoden kuluttua asiakassuhteen päättymisestä tai epäilyttävän liiketoimen suorittamisesta, jollei niiden säilyttäminen ole tarpeen rikostutkinnan, vireillä olevan oikeudenkäynnin taikka ilmoitusvelvollisen tai sen palveluksessa olevan oikeuksien turvaamiseksi. Tietojen ja asiakirjojen edelleen säilyttämisen tarpeellisuus on tutkittava viimeistään kolmen vuoden kuluttua edellisestä säilyttämisen tarpeellisuuden tarkistamisesta. Tarkistamisesta ja sen ajankohdasta on tehtävä merkintä. Lisäksi välitysliikkeen on kiinnitettävä erityistä huomiota siihen, että edellä tarkoitetut tiedot ja asiakirjat on pidettävä erillään asiakasrekisteristä eikä niitä saa käyttää muuhun kuin rahanpesulaissa säädettyyn tarkoitukseen.

1.7 Tietosuoja

Välitysliikkeet ja vuokrahuoneiston välitysliikkeet ovat henkilötietoja käsitellessään velvollisia noudattamaan Euroopan parlamentin ja neuvoston yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679. Yleistä tietosuoja-asetusta täsmentää kansallinen tietosuojalaki, jota on sovellettu 1.1.2019 alkaen. Välitysliikkeen tulee tuntea tietosuoja-asetuksen ja tietosuojalain sisältö, sekä varmistua siitä, että yrityksen noudattamat käytännöt koskien henkilötietojen käsittelyä (miten ja miksi henkilötietoja kerätään, miten henkilötietoja hankitaan, hallitaan ja säilytetään) ovat asianmukaisia. Keskusliitto on julkaissut välitysliikkeille suunnatun tietosuojaohjeistuksen. Ohjeistus löytyy osoitteesta www.kvkl.fi

2. VÄLITYSPALVELUIDEN MARKKINOINTI

2.1 Lainsäädäntö ja valvonta

Kuluttajille suunnattua välityspalveluiden markkinointia säännellään kuluttajansuojalaissa. Lisäksi sovelletaan asetusta kulutushyödykkeen hinnan ilmoittamisesta markkinoinnissa eli ns. hintamerkintäasetusta.

Kuluttajansuojalain mukaan markkinoinnissa ei saa käyttää hyvän tavan vastaista tai muutoin kuluttajan kannalta sopimatonta menettelyä. Markkinoinnissa ei myöskään saa antaa totuudenvastaisia tai harhaanjohtavia tietoja. Välityslain mukaan palvelun on vastattava siitä markkinoinnissa annettuja tietoja (7§).

Markkinoinnissa kuluttajille on annettava välityspalvelusta oikeat ja riittävät tiedot. Välitysliikkeen on markkinoinnissaan kerrottava rekisteriin merkitty toiminimensä tai aputoiminimensä. Markkinoitaessa yksilöityä palvelua tiettyyn hintaan, tulee välitysliikkeen ilmoittaa sen maantieteellinen osoite. Sen lisäksi välitysliikkeen on internetsivuillaan mainittava yritys- ja yhteisötunnus.

Sähköistä suoramarkkinointia (esim. sähköpostitse tai tekstiviestitse tehty markkinointi) saa kohdistaa vain sellaisiin henkilöihin, jotka ovat antaneet siihen ennalta suostumuksensa.

Markkinointia valvovat Kilpailu- ja kuluttajavirasto sekä AVI:t. Nämä viranomaiset antavat ohjeita ja kannanottoja, joita välitysliikkeiden tulee seurata ja ottaa toiminnassa huomioon.

2.2 ”Asiakkaani etsii” -ilmoittelu

Kun välitysliike harjoittaa ns. vuokralaiset valmiina markkinointia (esim. ilmaisulla ”Asiakkaani etsii”), välitysliikkeellä on oltava markkinoinnin taustalla todelliset kirjalliset toimeksiannot asiakkailta. Tällöin palkkionkin maksaa toimeksiantajana oleva vuokralainen. Jos vuokralaiselta on olemassa toimeksiantosopimus, välitysliike ei saa edellyttää vuokranantajalta toimeksiannon tekemistä vuokrasopimuksen syntymiseksi tämän vuokralaisen kanssa.

2.3 Markkinointi kohdetta itse vuokraaville

Kun välitysliike tarjoaa välityspalvelua vuokranantajalle, joka tarjoaa kohdetta vuokralle itse, tulee sen selkeästi kertoa, että vuokranantajalle ollaan nimenomaan tarjoamassa välityspalvelua ja ilmoittaa tällöin perusasiat tarjottavasta palvelusta kuten esim. palvelun hinta. Vuokralaisehdokkaaksi tekeytyminen on selvästi hyvän vuokravälitystavan vastaista. Tässä yhteydessä kiinnitetään välitysliikkeen huomiota siihen, että sähköisen suoramarkkinointiviestin lähettäminen vaatii tietosuoja-asetuksen mukaan ennalta annetun suostumuksen rekisteröidyltä. Tietosuoja-asioista on kerrottu edellä ohjeen kohdassa 1.7.

Ei ole hyvän vuokravälitystavan mukaista markkinoida välityspalvelua sellaisille kohdetta itse vuokrattavaksi tarjoaville, jotka ovat kirjanneet ilmoitukseensa kiellon ”Ei välittäjille” tai vastaavan merkinnän. Välitysliike saa tällaisessa tilanteessa kuitenkin olla ilmoittajaan yhteydessä silloin, kun kohde vastaa välitysliikkeellä olevan vuokraustoimeksiannon kriteerejä, ja yhteydenoton tarkoituksena on kysyä tietoja tätä toimeksiantajaa varten.

2.4 Välityspalvelun hinnan ilmoittaminen

Välitysliikkeen on hintamerkintäasetuksen mukaan pidettävä palveluhinnasto esillä liikehuoneistossa ja omilla internetsivuilla. Hinnasto on esitettävä siten, että se on kuluttajan helposti havaittavissa, mahdollisuuksien mukaan myös liikehuoneiston ulkopuolella. Hinnasto voidaan esittää esimerkiksi liikehuoneiston ikkunassa, mainostelineessä tai muulla vastaavalla tavalla.

Palvelumarkkinoinnissa ei tarvitse ilmoittaa hintaa. Jos hinta ilmoitetaan, se on ilmoitettava selkeällä, yksiselitteisellä ja kuluttajan kannalta helposti ymmärrettävällä ja havaittavalla tavalla. Ilmoitetun kokonaishinnan tulee sisältää myös arvonlisäveron osuus. Lyhenteitä voidaan käyttää, kunhan merkinnät ovat riittävän selkeitä ja ymmärrettäviä.

Arvonlisäverollinen hinta voidaan ilmoittaa esimerkiksi seuraavasti:

> *”Välityspalkkio 1,24 x 1 kk vuokra”*

Kaikki palkkioperusteet on mainittava eli jos prosenttiperusteiseen palkkioon liittyy minimipalkkio, tulee molemmat perusteet ilmoittaa, esimerkiksi:

> *”Välityspalkkio 1,24 x 1 kk vuokra, vähimmäispalkkio 400 euroa”*

Jos välitysliike perii palkkion lisäksi korvauksen esimerkiksi asiakirjojen hankkimisesta, on korvauksen peruste ja määrä ilmoitettava, esimerkiksi:

> *”Välityspalkkio 1,24 x 1 kk vuokra + asiakirjakulut, enintään 600 euroa”*

Jos välitysliike perii korvauksen esimerkiksi asiakirjojen hankkimisesta, vaikka varsinaista palkkioperustetta ei olisi syntynyt, on korvauksen peruste ja määrä ilmoitettava, esimerkiksi:

> ” Välityspalkkio 1,24 x 1 kk vuokra. Jos ei vuokrasopimusta, korvaus asiakirjakuluista, enintään 200 euroa”

3. TOIMEKSIANTOSOPIMUS

3.1 Toimeksiantosopimuksen muoto

Välityslain 5 §:n mukaan toimeksiantosopimus on laadittava kirjallisesti tai sähköisesti siten, ettei sopimusehtoja voida yksipuolisesti muuntaa. Toimeksiantosopimuksen muotoa koskevat määräykset koskevat myös toimeksiantosopimuksen jatkamista.

Välityslakiin on kirjattu vain sopimukseen sisällytettävät välttämättömät sopimusehdot. Sopimus koostuu erillisestä sopimusosasta ja asuntotietolomakkeesta. Hyvä vuokravälitystapa edellyttää alalle yhteisesti laadittujen lomakkeiden tai sisällöltään vastaavien lomakkeiden käyttämistä.

Käytännössä sopimus tehdään valmiille lomakkeelle ja osapuolten tulee allekirjoittaa sopimus. Toimeksiantajan tulee saada sopimuksesta oma kappaleensa. Toimeksiantosopimus voi olla voimassa, vaikka asuntotietolomaketta ei ole vielä täytetty, mutta kohteen markkinointia ei saa aloittaa ennen asuntotietolomakkeen asianmukaista täyttämistä.

Välityslain mukaan on mahdollista tehdä sähköinen toimeksiantosopimus siten, että sopimusehtoja ei voida yksipuolisesti muuntaa ja että ne säilyvät toimeksiantajan saatavilla. Jos sopimus tehdään sähköisesti, toimeksiantajalla tulee olla mahdollisuus esimerkiksi tulostaa sopimusehdot tai tallentaa ne tietokoneensa muistiin. Sopimusehtojen pitäminen saatavilla esimerkiksi internetissä ei ole riittävää. Sähköinen toimeksiantosopimus tulee allekirjoittaa tietoyhteiskuntakaaren tarkoittamalla tavalla siten, että sisällön muuttumattomuus on varmistettavissa. Sähköinen sopimus voidaan allekirjoittaa esimerkiksi vahvalla sähköisellä tunnistusvälineellä.

Toimeksiantosopimus voidaan tehdä myös siten, että toimeksiantosopimus allekirjoitetaan välitysliikkeen puolesta ja skannataan se asiakkaalle, joka tulostaa skannatun toimeksiantosopimuksen, allekirjoittaa sen sekä skannaa allekirjoitetun toimeksiantosopimuksen välitysliikkeelle takaisin.

Kuten edellä todettiin, on toimeksiantosopimus tehtävä kirjallisesti tai sähköisesti. Välitysliike ei voi mahdollisessa kuluttaja-asiakkaan tai yhtiön tai muun tahon, joka ei vuokraa kohdetta elinkeinotoimintaansa varten, kanssa syntyvässä ristiriitatilanteessa vedota suulliseen sopimukseen. Välitysliikkeen edun mukaista on sopia kaikista toimeksiantosopimuksen ehdoista kirjallisesti.

Välityskohteen vuokrasta ja muista välityskohdetta koskevien sopimusehtojen muutoksista voidaan kuitenkin välityssopimuksen voimassa ollessa sopia muullakin tavoin. Tällaisista välityskohteen vuokraa, vapautumista sekä muista välityskohdetta koskevien ehtojen muutoksistakin on silti syytä sopia todisteellisesti (esim. kirjallisesti tai sähköpostitse), koska näyttötaakka sopimuksen sisällön muutoksista on välitysliikkeellä.

3.2 Toimeksiantosopimuksen sisältö

Toimeksiantosopimus sisältää muun muassa perustiedot välitettävästä asunnosta ja vuokranantajasta. Siinä sovitaan myös sopimuksen kestosta, välitysliikkeen oikeudesta palkkioon eri tilanteissa sekä välitysliikkeen oikeudesta vastaanottaa vakuus ja varausmaksu. Lisäksi toimeksiantosopimuksessa on hyvä sopia kohteen markkinointitavoista, käytettävistä medioista ja markkinoinnin toistuvuudesta (lehdet, internet, esittelyt ym.) sekä välitysliikkeen oikeudesta kuvata kohdetta ja kuvamateriaalin käyttämisestä.

Välitysliikkeen edustajan tulee käydä sopimus huolellisesti läpi toimeksiantajan kanssa riippumatta siitä missä muodossa toimeksiantosopimus on tehty. Välitysliikkeen edustajan tulee pyrkiä varmistumaan siitä, että toimeksiantaja ymmärtää kaikki sopimuksen ehdot. Toimeksiantosopimuksessa tai sen liitteenä tulee hyvän vuokravälitystavan mukaan olla toimeksiantajan antama selvitys kohteen ominaisuuksista. Tämä selvitys on yleensä joko itse sopimuslomakkeessa tai sen liitteenä olevassa asuntotietolomakkeessa. Asuntotietolomaketta on käsitelty tarkemmin jäljempänä luvussa 5.3.

3.3 Toimeksiantosopimuksen kesto

Toimeksiantosopimuksen kestosta on aina sovittava. Lain nimenomaisen säännöksen mukaan toimeksiantosopimus voi olla kerrallaan voimassa enintään neljä (4) kuukautta. Sopimus voidaan tehdä joko määräajaksi tai vaihtoehtoisesti toistaiseksi irtisanomista edellyttävänä ilman sovittua päättymispäivää. Irtisanomista edellyttävä sopimus voi olla voimassa esimerkiksi kuukauden kerrallaan, ellei toimeksiantaja irtisano sitä kymmentä päivää ennen sopimuksen päättymistä. Tällöinkin enimmäisvoimassaoloaika on neljä kuukautta.

Sopimusta voidaan jatkaa edellä mainitun neljän kuukauden määräajan jälkeen. Jatkosta sopimisen on kuitenkin tapahduttava samassa muodossa kuin toimeksiantosopimuksesta sopimisen. Varsinaista uutta sopimusta ei kuitenkaan ole pakko tehdä, vaan aikanaan solmittua sopimusta voidaan jatkaa sopimalla siitä alkuperäiseen toimeksiantosopimusasiakirjaan tehdyllä merkinnällä tai erillisellä liitteellä. Pelkkä puhelimitse tai sähköpostitse sovittu sopimuksen jatkaminen ei täytä lain vaatimuksia (ks. tarkemmin edellä kohta 3.1). Merkinnän tai erillisen liitteen tulee olla molempien osapuolten allekirjoittama. Sopimuksen jatkaminen on mahdollista aikaisintaan silloin, kun sopimusta on jäljellä yksi kuukausi.

3.4 Kotimyynti

Lain mukaan kotimyyntisopimuksella tarkoitetaan sopimusta, joka tehdään muualla kuin elinkeinonharjoittajan toimitiloissa osapuolten ollessa samanaikaisesti läsnä. Kotimyynnin ei siis nimestään huolimatta tarvitse tapahtua ainoastaan kuluttajan kotona. Kotimyyntiä on kaikki välitysliikkeen toimiston ulkopuolella tapahtuva toimeksiantosopimusten solmiminen kuluttajan kanssa. Sillä ei ole merkitystä kumman aloitteesta sopimus tehdään. Kotimyynnistä on kyse esimerkiksi silloin, kun välittäjä saapuu kuluttajan pyynnöstä tämän kotiin ja samassa yhteydessä osapuolet solmivat toimeksiantosopimuksen. Kotimyynnistä on kyse myös silloin, kun sopimus tehdään välitysliikkeen toimitiloissa tai etäviestimellä välittömästi sen jälkeen, kun kuluttajaan on otettu henkilökohtaisesti erikseen yhteyttä paikassa, joka ei ole välitysliikkeen toimitila.

Kotimyyntitilanteissa kuluttajalle on annettava kuluttajansuojalain mukaiset ennakkotiedot palvelusta, peruuttamisohje ja -lomake sekä jäljennös sopimuksesta. Kuluttajalla on tällöin 14 päivää aikaa peruuttaa tekemänsä sopimus syytä ilmoittamatta. Peruuttamisesta on ilmoitettava esimerkiksi peruuttamislomakkeella tai muulla sellaisella ilmoituksella, josta käy selvästi ilmi kuluttajan halu peruuttaa sopimus.

Palvelun suorittaminen voidaan aloittaa ennen peruuttamisajan päättymistä, jos kuluttaja on tehnyt tätä koskevan nimenomaisen pyynnön. Pyyntö voi tapahtua esimerkiksi niin, että toimeksiantosopimuksesta rastitetaan kohta, jossa kuluttaja pyytää palvelun suorittamisen aloittamista välittömästi. Kuluttaja voi käyttää peruuttamisoikeutta, vaikka palvelun suorittaminen olisi hänen pyynnöstään aloitettu ennen peruuttamisajan päättymistä. Tällöin kuluttajan on kuitenkin maksettava välitysliikkeelle sopimuksen täyttämiseksi tehdystä suorituksesta kohtuullinen korvaus. Kohtuullisena korvauksena pidetään määrää, joka on suhteessa siihen, minkä verran toimeksiantosopimuksesta on täytetty siihen mennessä, kun toimeksiantaja on ilmoittanut peruuttavansa toimeksiantosopimuksen, kun vertauskohtana on toimeksiantoso-

pimuksen täyttäminen kokonaisuudessaan. Jos kuluttaja ei ole pyytänyt palvelun suorittamista ennen peruuttamisajan päättymistä, kuluttajalla ei ole maksuvelvollisuutta osittain tai kokonaan suoritetusta palvelusta.

Kuluttajalla ei ole peruuttamisoikeutta, jos palvelu on kokonaan suoritettu (kaikki osapuolet allekirjoittaneet vuokrasopimuksen) ennen peruuttamisajan päättymistä ja kuluttaja on pyytänyt palvelun suorittamisen aloittamista peruuttamisaikana. Lisäksi edellytyksenä on, että kuluttajalle on ilmoitettu peruuttamisoikeuden puuttumisesta tällaisessa tapauksessa.

Jos riittäviä tietoja tai peruuttamislomaketta ei ole annettu, kuluttajalla on yhden vuoden ja 14 vuorokauden peruuttamisoikeus sopimuksen tekemisestä. Tällöin kuluttajalla ei myöskään ole maksuvelvollisuutta osittain tai kokonaan suoritetusta palvelusta. Jos välitysliike korjaa puutteen, on toimeksiantajalla 14 vuorokauden peruuttamisoikeus laskettuna oikaisun ajankohdasta.

Kotimyynnistä on kyse myös silloin, kun toimeksiantosopimuksen jatkosta sovitaan kuluttaja-asiakkaan kanssa muualla kuin välitysliikkeen toimitiloissa.

3.5 Etämyynti

Etämyyntisopimuksella tarkoitetaan etämyyntiä varten luodussa myynti- tai palveluntarjontajärjestelmässä tehtävää kulutushyödykesopimusta, joka tehdään ilman, että osapuolet ovat yhtä aikaa läsnä.

Etämyyntisopimuksen tekemiseen käytetään etäviestintä, jolla tarkoitetaan puhelinta, postia, televisiota, tietoverkkoa ja muuta välinettä, jota voidaan käyttää sopimuksen tekemiseen ilman, että osapuolet ovat yhtä aikaa läsnä.

Asiakkaalle on etämyynnissä annettava kotimyyntiä vastaavasti ennakkotiedot palvelusta, peruuttamisohje ja -lomake sekä vahvistus tehdystä sopimuksesta. Myös etämyynnissä kuluttajalla on oikeus peruuttaa sopimus 14 päivän kuluessa vahvistusilmoituksen saamisesta.

3.6 Toimeksiantajan suorittama toimeksiantosopimuksen irtisanominen

Toimeksiantajan irtisanomisoikeus voi perustua toimeksiantosopimuksen ehtoon tai lain tarkoittamaan olosuhteiden muutokseen.

Toimeksiantajan suorittaman irtisanomisen muodolle ei ole asetettu mitään vaatimuksia. Toimeksiantaja voi irtisanoa sopimuksen esimerkiksi sähköpostilla tai jopa suullisesti. Jos irtisanomisen toimittamisesta tulee erimielisyys, on toimeksiantajan kyettävä osoittamaan irtisanomisen tapahtuneen. Suositeltavaa on siis aina, että irtisanomisessa käytetään kirjallista muotoa, esimerkiksi sähköpostia.

Kaikissa irtisanomistilanteissa välitysliikkeen tulee kirjallisesti ilmoittaa vastaanottaneensa irtisanomisilmoituksen ja samalla ilmoittaa käsityksensä sopimuksen päättymisajankohdasta ja mahdollisista vaatimuksistaan. Välitysliikkeen on aina vastattava kirjallisesti myös toimeksiantajan suullisesti tekemään irtisanomisilmoitukseen.

Olosuhteiden muutoksista johtuva irtisanominen

Lain mukaan toimeksiantajalla on tietyissä tilanteissa oikeus irtisanoa voimassa oleva sopimus päättymään välittömästi kesken sopimuskauden riippumatta siitä, mitä sopimuksessa on irtisanomisesta sovittu. Laissa tarkoitetut syyt ovat odottamattomia lähinnä työ- tai perhe-elämään liittyviä olennaisia olosuhteiden muutoksia. Tällaisia ovat muun muassa toimeksiantajan sairastuminen tai kuolema, toimeksiantajan lähiomaisen tai tähän verrattavan läheisen henkilön

sairastuminen tai kuolema ja lain tai viranomaisen toimenpide. Toimeksiantajalla on oikeus irtisanoa toimeksiantosopimus myös, jos toimeksiantosopimus muusta hänestä riippumattomasta syystä muuttuu hänelle suhteettoman epäedulliseksi tai epätarkoituksenmukaiseksi. Tällaisena ei pidetä esimerkiksi yksinoikeudella annetussa toimeksiannossa syntyvää tilannetta, jossa vuokranantaja löytää kohteeseen itse vuokralaisen.

Kun kyseessä on vuokranantajalta saatu toimeksiantosopimus, laissa tarkoitettu muu syy voi olla se, että hän tarvitsee asunnon oman käyttöön ja tarve on ilmennyt vasta toimeksiantosopimuksen solmimisen jälkeen.

Kun kyseessä on vuokralaiselta saatu toimeksianto, laissa tarkoitettu muu syy voi olla esimerkiksi lomautus tai irtisanominen, joka heikentää merkittävästi toimeksiantajan mahdollisuuksia vastata vuokrasopimuksesta aiheutuvista velvoitteista. Syynä voi olla myös opintojen aloittaminen tai työpaikan saaminen toiselta paikkakunnalla.

Tällaisissa tilanteissa välitysliikkeellä on oikeus saada korvaus tavanomaisista markkinointi-, asiakirjojenhankkimis- ja esittelykustannuksista. Varsinaiseen välityspalkkioon ei kuitenkaan ole oikeutta.

Jos toimeksiantaja irtisanoo toimeksiantosopimuksen ilman, että hänellä on sopimukseen perustuvaa oikeutta tai edellä kerrottuja laissa määriteltyjä erityisiä perusteita, on kyse sopimusrikkomuksesta. Tästä sopimusrikkomuksesta voi seurata vahingonkorvausvelvollisuus.

3.7 Toimeksiantajan suorittama toimeksiantosopimuksen purkaminen

Jos välitysliikkeen suorituksessa on virhe, toimeksiantajalla on oikeus purkaa toimeksiantosopimus. Sopimusta ei saa purkaa, jos virhe on toimeksiantajan kannalta vähäinen.

Toimeksiantajalla voi olla oikeus virheen johdosta vaatia välityspalkkion ja mahdollisesti sovitun kustannusten korvauksen alentamista, jos virheestä on aiheutunut toimeksiantajalle haittaa. Jos haitta on olennainen, ei välitysliikkeellä ole oikeutta palkkioon ja/tai korvaukseen.

3.8 Välitysliikkeen oikeus irtisanoa tai purkaa toimeksiantosopimus

Välitysliikkeellä ei ole oikeutta irtisanoa toimeksiantosopimusta, ellei siitä ole sovittu. Välitysliikkeellä voi kuitenkin olla oikeus purkaa toimeksiantosopimus, mikäli toimeksiantaja rikkoo olennaisesti toimeksiantosopimusta.

Olennaisesta sopimusrikkomuksesta on kyse esimerkiksi silloin, kun toimeksiantaja ei noudata toimeksiantosopimuksessa tai myöhemmin todistettavasti sovittuja ehtoja, perusteettomasti estää esittelyn pitämisen tai antaa vääriä tietoja taikka jättää antamatta tiedossaan olevia toimeksiannon hoitamiseen liittyviä tietoja.

Ennen sopimuksen purkamista välitysliikkeen tulee kuitenkin huomauttaa toimeksiantajaa sopimusrikkomuksesta ja sen seuraamuksesta. Purkamisesta tulee ilmoittaa toimeksiantajalle kirjallisesti. Sopimusrikkomuksesta voi seurata myös vahingonkorvausvelvollisuus.

Molemmilla osapuolilla on lisäksi oikeus purkaa toimeksiantosopimus, jos välitystehtävän suorittaminen tulee sopimusosapuolista riippumattomista ulkopuolisista syistä mahdottomaksi. Lisäksi osapuolilla on oikeus purkaa toimeksiantosopimus, mikäli sen solmimisen jälkeen tulee ilmi uusia tietoja, joiden perusteella kohteen kunto on olennaisesti huonompi kuin toimeksiantosopimusta tehtäessä oli perusteltua olettaa (esim. asunnossa asumisesta voi aiheutua merkittävää terveyshaittaa).

3.9 Välityspalkkio

Välitysliikkeellä on aina oltava voimassa oleva toimeksiantosopimus, jotta se olisi oikeutettu välityspalkkioon.

Välityspalkkion maksuvelvollisuus syntyy lähtökohtaisesti silloin, kun vuokrasopimus on saatu solmituksi, ts. kun vuokranantajalle on löydetty vuokralainen tai vuokralaiselle vuokra-asunto. Välityslain mukaan välityspalkkion maksaa aina toimeksiantaja. Kun asunto vuokrataan työsuhdeasunnoksi yritykselle, saa kuitenkin vuokralaisena olevalta yritykseltä periä välityspalkkion, vaikka toimeksiantajana on vuokranantaja. Edellytyksenä on kuitenkin se, että kohde vuokrataan yrityksen elinkeinotoimintaa varten, ja että tästä on sovittu erikseen.

Hyvän vuokravälitystavan mukaan on sallittua, että välityspalkkio laskutetaan vuokrasopimuksen allekirjoitushetkellä. Välityslain mukaan osapuolet voivat kuitenkin sopia myös toisin.

Osapuolet voivat siten halutessaan sopia esim. yksittäisistä toimenpidepalkkioista, edellyttäen että sopimus tehdään välityslain muotovaatimuksia noudattaen. Siten toimeksiannon tehneeltä vuokranantajalta voidaan veloittaa sopimuksenmukaisesti esim. markkinointikustannuksia tai asiakirjojen, kuten isännöitsijäntodistuksen hankkimisesta aiheutuneita kuluja.

Toimeksiannon tehneen vuokralaisen kanssa voidaan myös sopia esim. yksittäisten toimenpidepalkkioiden velvoittamisesta tai toimeksiannon hoitamiseen liittyvien markkinointi-, toimisto- tai asiakirjakulujen, taikka luottotietojen tarkistamisesta aiheutuneiden kulujen veloittamisesta. Mikäli vuokralaistoimeksiantajan kanssa on sovittu toimistokulujen perimisestä, tulee niiden olla kohdistettavissa juuri kyseiseen asiakkaaseen. Esimerkiksi, kun vuokralaista koskevien tietojen kirjaaminen välitysliikkeen toimeksiantopäiväkirjaan sekä muiden asiakassuhteesta johtuvien asiapapereiden täyttäminen vie välittäjän työaikaa tietyn määrän, voidaan sopia, että vuokralaistoimeksiantaja korvaa välitysliikkeelle tästä aiheutuneet kulut.

Hyvän vuokravälitystavan vastaista on periä vuokrattavaa asuntoa katsomaan haluavilta sisäänpääsymaksu vuokra-asunnon esittelyyn pääsemiseksi. Vastaavasti hyvän vuokravälitystavan vastaista on periä maksu henkilöiltä, jotka haluavat jättää hakemuksen vuokra-asunnosta. Selvyyden vuoksi korostettakoon, että edellä olevalla ei tarkoiteta välityslain 18 §:n tarkoittamaa varausmaksua, joka maksetaan toimeksiannon mukaisesti oikeuden varaamiseksi maksajalle tehdä vuokrasopimus. Toimeksiantosopimuksessa voidaan sopia siitä, että välitysliike voi ottaa vuokranantajan lukuun vastaan varausmaksun vuokratarjouksen vakuudeksi.

Vuokralaisen tekemä toimeksiantosopimus ja vuokranantajan tekemä vuokraustoimeksianto voivat joskus poikkeuksellisesti kohdata siten, että osapuolet tekevät vuokrasopimuksen keskenään välitysliikkeen välityksin. Tällöin välitysliike saa periä osapuolilta vain yhtä välityspalkkiota vastaavan määrän.

3.10 Jälkipalkkio

Poikkeuksena voimassa olevan toimeksiantosopimuksen vaatimuksesta on välitysliikkeen oikeus ns. jälkipalkkioon. Toimeksiantosopimus voi sisältää ehdon välitysliikkeen jälkipalkkio-oikeudesta tilanteessa, jossa vuokrasopimus tehdään kuuden kuukauden kuluessa toimeksiantosopimuksen päättymisestä, jos välitysliikkeen toimenpiteet ovat toimeksiantosopimuksen voimassaolon aikana olennaisesti vaikuttaneet sopimuksen syntymiseen. Toimenpiteiden on pitänyt tapahtua siis toimeksiantosopimuksen voimassaoloaikana.

Jos välitysliike on antanut asunnosta esitteen, näyttänyt sitä ja käynyt neuvotteluja asiakkaan kanssa, kysymys on yleensä olennaisesta vaikuttamisesta vuokrasopimuksen syntymiseen. Pelkästään esittelyssä käynti tai kohdetta koskevien tietojen antaminen ei riitä jälkipalkkio-oikeuden syntymiseen.

Jos toimeksiantaja on sopimuksen päättymisen jälkeen tehnyt toimeksiantosopimuksen toisen välitysliikkeen kanssa ja vuokrasopimus tehdään tämän toimesta, toimeksiantaja on velvollinen maksamaan palkkion ainoastaan jälkimmäiselle välitysliikkeelle. Välitysliikkeiden on tällöin jaettava maksettu palkkio suoritustensa mukaisessa suhteessa.

Suoritusten suhdetta arvioitaessa on otettava huomioon ainakin välitysliikkeiden esittelyyn, esitteen laatimiseen, neuvotteluihin, tarjousten ja hakemusten vastaanottamiseen sekä hyväksyttämiseen käyttämä työmäärä sekä vuokrasopimuksen solmimiseen johtaneet välittömät toimenpiteet vuokrasopimuksen laatimisineen ja sopimuksentekoon liittyvine toimineen. Lisäksi on tapauskohtaisesti otettava huomioon välitysliikkeen esimerkiksi markkinointikulujen muodossa toimeksiannon hoitamiseen sijoittamat kustannukset.

Palkkion jakamisen perusteita ei ole lainsäädännössä tarkemmin määritelty. Jakoa harkittaessa voidaan ottaa huomioon kaikki asiasta saatava selvitys tarkastellen sekä toimeksiantosuhteen hoitamista kokonaisuudessaan, että kyseisen vuokralaisehdokkaan osalta tehtyjä suorituksia. Jaettava palkkio on toteutuneen vuokrauksen osalta sovittu palkkio. Silloin kun ensimmäisen välitysliikkeen palkkio olisi ollut jälkimmäistä toteutunutta palkkiota suurempi, tällä ei ole katsottava olevan vaikutusta jaettavan palkkion määrään. Jako on tällöinkin suoritettava käyttäen perusteena myöhempää alempaa välityspalkkiota.

Mikäli on näytettävissä, että jälkimmäisen välitysliikkeen kanssa tehty toimeksiantosopimus ei ole todellinen vaan sopimuksen tarkoituksena on ollut välttää tai pienentää ensimmäiselle välitysliikkeelle maksettavaa palkkiota, toimeksiantaja on lähtökohtaisesti velvollinen korvaamaan ensimmäiselle välitysliikkeelle saamatta jäävän osan sen kanssa alun perin sovitusta palkkiosta.

3.11 Omaan lukuun tehty vuokraus ja välityspalkkio

Mikäli vuokraus tehdään välitysliikkeen omaan tai sen palveluksessa olevan lukuun, välitysliikkeellä ei ole oikeutta välityspalkkioon. Hyvän vuokravälitystavan mukaista ei ole sellaisesta järjestelystä sopiminen, että toimeksiantajan vastapuoli maksaa välityspalkkion toimeksiantajan puolesta.

Vaikka välitysliikkeellä ei edellä kerrotulla tavalla ole oikeutta välityspalkkioon, voi välitysliike kuitenkin ko. tilanteissa veloittaa toimeksiantosopimuksessa mahdollisesti sovitut, toimeksiantajan suoritettavaksi sovitut korvaukset esimerkiksi markkinointikustannuksista ja asiakirjojen hankkimisesta aiheutuneista kuluista.

Välitysliikkeen palveluksessa oleviin ei rinnasteta heidän lähisukulaisiaan. Sukulaisuus voi kuitenkin olla sellainen välitysliikkeen valvottavana oleva erityinen etu, josta välittäjän on ilmoitettava toimeksiantajalle.

Hyvän vuokravälitystavan vastaista on, että välitysliikkeen edustaja hoitaa itse osaksikaan omistamansa kohteen välitystehtävää.

3.12 Toimeksiantosopimuksen todellisuus

Toimeksiantosopimuksen on oltava todellinen, eli se ei saa siis olla keinotekoinen. Vain todellisesta toimeksiannosta toimeksiantaja on velvollinen maksamaan välityspalkkion. Todellisuudella tarkoitetaan sitä, että välitysliikkeen on aidosti tarkoitus tehdä välitystyötä tämän toimeksiantajan hyväksi. Toimeksiantosopimusta ei siis ole tehty keinotekoisesti vain välityspalkkion veloittamiseksi.

Jos välityskohteesta kiinnostunut ottaa lehti-ilmoituksen tai muun markkinoinnin perusteella yhteyttä välitysliikkeeseen ja tekee vuokrasopimuksen, on selvää, että vuokra-asunnon hakijan kanssa hetkeä ennen vuokrasopimuksen allekirjoitusta tehty toimeksiantosopimus on keinotekoinen.

Toimeksianto on keinotekoinen, kun vuokranantajan toimeksiannon perusteella esiteltävän kohteen näkemisen tai vuokrahakemuksen jättämisen ehtona vuokralaiselle on toimeksiantosopimuksen tekeminen.

Hyvän vuokravälitystavan vastaista on myös se, että esiteltävän kohteen näkemisen tai hakemisen ehtona on toimeksiantosopimuksen tekeminen kohteesta kiinnostuneen omasta asunnosta.

3.13 Vuokralaisen tekemä toimeksiantosopimus

Vuokralaisen ollessa toimeksiantajana on toimeksiantosopimus laadittava samassa muodossa kuin tilanteessa, jossa toimeksiantajana on vuokranantaja eli kirjallisesti tai sähköisesti siten, ettei sopimusehtoja voida yksipuolisesti muuntaa ja että ne säilyvät toimeksiantajan saatavilla. Toimeksiantosopimuksen muotoa koskevat määräykset koskevat myös vuokralaisen toimeksiantosopimuksen jatkamista.

Toimeksiantosopimuksen pitää sisältää toimeksiantajan tiedot, toimeksiantajalle vuokrattavaksi etsittävän kohteen tiedot (muun muassa kohteen sijainti ja tyyppi (KT/RT/PT/OKT/vapaa-ajan asunto, rakennuksen/huoneiston/kiinteistön pinta-alan suuruusluokka, huoneisto-/tilaselitelmä, sekä mahdolliset toimeksiantajan esittämät erityistoiveet), vuokrattavan kohteen muihin ehtoihin liittyvät tiedot (muun muassa vuokran suuruusluokka ja kohteen vapautuminen), välitysliikkeen tehtävät toimeksiantoon liittyen, välitysliikkeen oikeus palkkioon ja mahdollisiin muihin toimeksiantajan maksettavaksi tuleviin kustannuksiin (kuten markkinointikustannukset ja asiakirjojen hankkimiskulut) eri tilanteissa, välityspalkkion peruste ja sopimuksen voimassaoloaika.

Vuokralaisen kanssa tehdyssä toimeksiantosopimuksessa on lisäksi sovittava, annetaanko välitysliikkeen tehtäväksi etsiä toimeksiantajalle vuokrattavaksi huoneisto/kiinteistö yksinoikeudella vai onko toimeksiantajalla rinnakkaisvuokrausoikeus. Sopimuksessa on hyvä sopia myös siitä, millä keinoin välitysliike etsii toimeksiantajan määrittelemää kohdetta.

Toimeksiantosopimusta vuokralaisen kanssa solmittaessa tulee vuokralaisen kanssa huomioida koti- ja etämyyntisäännökset. Välitysliikkeen tulee huomioida myös rahanpesulain mukaiset velvoitteet koko toimeksiannon hoitamisen ajan (muun muassa asiakkaan tunteminen).

Välitysliikkeellä on välityslain 8 §:n perusteella tiedonantovelvollisuus toimeksiantajalle eli vuokralaiselle. Kaikki sellaiset tiedot, jotka voivat vaikuttaa toimeksiantosopimuksen tekemiseen, on annettava ennen sopimuksen tekoa. Tällaisia seikkoja ovat tiedot esimerkiksi vuokratasosta, markkinatilanteesta sekä arvio kohteen etsintäajasta.

Markkinointi vuokralaisen ollessa toimeksiantajana

Kuluttajille suunnattuihin vuokralaisilmoituksiin sovelletaan kuluttajansuojalakia, mutta niihin ei sovelleta asuntomarkkinointiasetusta.

Selonottovelvollisuus vuokralaisen ollessa toimeksiantajana

Vuokralaisen ollessa toimeksiantajana, välitysliikkeellä on yhtäläinen selonottovelvollisuus kuin toimeksiantosopimus olisi solmittu vuokranantajan kanssa (ks. 5 luku).

Asuntoon liittyvä selonottovelvollisuus pitää sisällään:

- Vuokranantajan haastattelun (mm. oikeus vuokrata kohde, asuntoa ja vuokraus-suunnitelmia sekä mahdollisia myyntisuunnitelmia koskevat taustatiedot)
- Kohteen katselmuksen
- Asiakirjojen ja selvitysten hankkimisen

Kun sellainen kohde löytyy, joka saattaa vastata toimeksiannon kriteerejä, välitysliike voi tehdä alustavan katselmuksen kohteeseen yksin tai yhdessä toimeksiantajan kanssa ilman, että kaikki edellä mainitut selonottovelvollisuuden osaalueet on täytetty.

Välitysliikkeen tulee tehdä selväksi vuokranantajalle, että kohdetta etsitään toimeksiantosopimuksen tehneelle vuokralaiselle ja että välitysliike antaa kohteen tiedot toimeksiantajalle, mikäli kohde on toimeksiantajaa kiinnostava. Mikäli kohde vaikuttaa katselmuksen jälkeenkin kiinnostavalta, tulee välitysliikkeen viimeistään tässä vaiheessa hankkia kohteesta samat asiakirjat ja selvitykset kuin toimeksiantotilanteissa kohdetta selvitettäessä (ks. 5 luku) eli täyttää kaikki jäljempänä kuvatun selonottovelvollisuuden osaalueet.

Koska vuokralaiselle tarjottava kohde ei ole välitysliikkeellä vuokrattavana, ei sen vuokraukseen sovelleta asuntomarkkinointiasetusta eli kohteesta ei tarvitse laatia asuntomarkkinointiasetuksen mukaista vuokrausesitettä. Kohteen selvittämisen jälkeen välitysliikkeen on kuitenkin laadittava toimeksiantajalle vuokrausesitettä vastaava seloste tarjottavan kohteen ominaisuuksista.

Mikäli kohteen vuokranantaja on tehnyt vuokrauksesta toimeksiannon toisen välitysliikkeen kanssa, saadaan asiakirjat ja vuokrausesite vuokranantajan välitysliikkeeltä. Vuokralaisen välitysliikkeen tulee käydä em. asiakirjat ja vuokrausesite huolellisesti läpi ja jos sillä on aihetta epäillä niiden tietoja, on sen selvitettävä tietojen todenperäisyys (erityinen selonottovelvollisuus).

Tiedonantovelvollisuus kohteesta, kun vuokralainen on toimeksiantajana

Välitysliikkeen on kohdetta tarjotessaan annettava vuokralaiselle kaikki ne tiedot, jotka saattavat vaikuttaa vuokrauksesta päättämiseen. Seloste vuokrattavasta kohteesta tai vuokraesite, kaikki asiakirjat sekä muu selvitys on annettava toimeksiantajalle ennen vuokrasopimuksen allekirjoittamista ja hänelle on varattava riittävä aika perehtyä niihin.

Vuokrasopimuksen allekirjoittaminen, kun vuokralainen on toimeksiantajana

Kohteen vuokranantaja on tehnyt toimeksiannon kohteen vuokrauksesta toisen välitysliikkeen kanssa

Mikäli kohteen vuokranantaja on tehnyt toimeksiantosopimuksen toisen välitysliikkeen kanssa, vuokranantajan välitysliike huolehtii vuokrasopimuksen solmimiseen liittyvistä toimista sekä vuokrasopimuksen allekirjoittamistilaisuuteen liittyvistä toimista (ks. 9 luku). Vuokranantajan välitysliike laatii myös vuokrasopimuksen (ks. 9 luku). Tällöin vuokralaisen välitysliikkeen on tarkastettava vuokrasopimus ja huomioitava vuokralaisen edut.

Vuokranantaja vuokraa kohdetta itse

Kun kohteen vuokranantaja ei ole tehnyt toimeksiantosopimusta kohteen vuokraamiseksi vaan vuokraa kohdetta itse, vuokralaisen välitysliikkeen velvollisuutena on huolehtia kaikista vuokrasopimuksen solmimiseen liittyvistä toimista (ks. 9 luku). Välitysliikkeen tulee huolehtia siitä, että vuokrasopimusta allekirjoitettaessa on kaikki tarvittavat asiakirjat ja tiedot.

Välitysliikkeen tulee muutoinkin huolehtia vuokrasopimuksen laatimisesta ja sopimuksen allekirjoittamistilaisuudesta kuten tilanteissa, joissa toimeksiantosopimus on solmittu vuokranantajan kanssa.

Välityspalkkio

Välityspalkkion maksaa aina toimeksiantaja. Välitysliikkeellä on aina oltava voimassa oleva toimeksiantosopimus vuokralaisen kanssa, jotta se olisi oikeutettu välityspalkkioon tältä (ks. toimeksiantosopimuksen todellisuus 3.12).

Vuokralaisen tekemä toimeksiantosopimus ja vuokranantajan tekemä toimeksiantosopimus voivat poikkeuksellisesti joskus kohdata siten, että osapuolet tekevät vuokrasopimuksen keskenään saman välitysliikkeen välityksin. Tällöin välitysliike saa periä osapuolilta vain yhtä välityspalkkiota vastaavan määrän.

Jälkipalkkio

Vuokralaisen tekemä toimeksiantosopimus voi sisältää ehdon välitysliikkeen jälkipalkkio-oikeudesta tilanteessa, jossa vuokrasopimus tehdään kuuden kuukauden kuluessa toimeksiantosopimuksen päättymisestä, jos välitysliikkeen toimenpiteet ovat toimeksiantosopimuksen voimassaolon aikana olennaisesti vaikuttaneet vuokrasopimuksen syntymiseen. Toimenpiteiden on pitänyt tapahtua siis toimeksiantosopimuksen voimassaoloaikana.

4. VÄLITYSTEHTÄVÄN HOITAMINEN

4.1 Huolellisuusvelvollisuus

Välityslain 7 §:n mukaan välitysliikkeen on suoritettava välitystehtävä ammattitaitoisesti, huolellisesti ja hyvää välitystapaa noudattaen sekä ottaen huomioon toimeksiantajan ja myös tämän vastapuolen edut. Välitysliikkeen suorituksen tulee myös vastata siitä markkinoinnissa annettuja tietoja.

Vaikka toimeksiantaja onkin välitysliikkeen päämies, välitysliikkeen tulee valvoa molempien osapuolten etua. Tämän vuoksi välitysliikkeen on esimerkiksi annettava kohdetta koskevat tiedot objektiivisesti myös toimeksiantajan kannalta epäedullisista seikoista. Välitysliikkeellä on toimimisvelvollisuus eli sen on ryhdyttävä suorittamaan välitystehtävää viivytyksettä sopimuksen tekemisen jälkeen, ellei toimeksiantajan kanssa nimenomaan toisin sovita.

Koti- tai etämyyntisäännökset tai toimeksiantajan etu voivat kuitenkin joskus vaatia, että välitystehtävän suorittaminen aloitetaan myöhemmin. Tästä on kuitenkin sovittava toimeksiantajan kanssa erikseen.

Erityisesti silloin, kun asiakirjoja ei laadita toimeksiantajan tai toimeksiantajan vastapuolen äidinkielellä, on välitysliikkeen kiinnitettävä huomiota siihen, että soveliaalla tavalla varmistetaan osapuolten ymmärrys solmittavien sopimusten ehdoista. Välittäjällä itsellään ei ole kuitenkaan esimerkiksi velvollisuutta hankkia tulkkia tai käännättää asiakirjoja.

4.2 Asiakkaan tunteminen

Tuntemisella tarkoitetaan muun muassa asiakkaan tunnistamista ja hänen henkilöllisyytensä todentamista. Välitysliikkeen asiakkaana pidetään toimeksiantajan lisäksi toimeksiantajan vastapuolta.

Välitysliikkeen on aina ennen asiakassuhteen aloittamista tunnistettava asiakkaansa ja todennettava eli tarkastettava hänen henkilöllisyytensä hyväksytystä henkilöllisyystodistuksesta (suomalainen ajokortti, poliisiviranomaisen antama henkilökortti, passi, kuvallinen Kelakortti, muukalaispassi tai pakolaisen matkustusasiakirja).

Oikeushenkilön (esim. yritys, yhdistys tai säätiö) henkilöllisyys on todennettava luotettavalla asiakirjalla, joita ovat muun muassa kaupparekisteriote sekä vastaava ote julkisesta rekisteristä.

Kaikki kuolinpesän osakkaat on tunnistettava. Mikäli kuolinpesä on pesänselvittäjän hallinnossa, kuolinpesän osakkaiden tunnistamiseksi riittää käräjäoikeuden antama pesänselvittäjän määräyskirja, josta ilmenevät kuolinpesän osakkaat.

Välitysliikkeen on tunnistettava myös tosiasiallinen edunsaaja ja tarvittaessa todennettava hänen henkilöllisyytensä. Tosiasiallinen edunsaaja on esimerkiksi henkilö, joka omistaa yli 25 prosenttia yrityksen osakkeista suoraan tai välillisesti toisen yrityksen kautta tai jolla on yli 25 prosentin osuus yrityksen äänivallasta suoraan tai välillisesti toisen yrityksen kautta tai joka käyttää yrityksessä tosiasiallista määräysvaltaa muulla perusteella. Tosiasiallisen edunsaajan määritelmästä tarkemmin ks. KVKL:n laatima Kiinteistönvälistysalan yleisohje rahanpesun ja terrorismin estämiseksi sekä pakotteiden noudattamiseksi.

Välitysliikkeen on myös selvitettävä, onko asiakas poliittisesti vaikutusvaltainen henkilö (PEP). Kuolinpesän osakkailta PEP-tietoja ei tarvitse kysyä, mutta vainajasta tämä pitää selvittää.

Välitysliikkeen on myös seurattava asiakassuhdetta sekä säilytettävä tuntemistiedot luotettavasti vähintään viiden vuoden ajan asiakassuhteen päättymisestä. Suoritettavien tuntemistoimien laajuus ja perusteellisuus määritellään riskiperusteisen arvioinnin perusteella.

Lisätietoja siitä, mitä selvitystä asiakkaiden tunnistamiseksi ja henkilöllisyyden todentamiseksi tarvitaan, löytyy AVI:n ja Keskusliiton ohjeista. AVI on laatinut kaikille ilmoitusvelvollisille suunnatun yleisohjeen rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä sekä kiinteistönvälitysliikkeitä ja vuokrahuoneiston välitysliikkeitä koskevan erillisen alakohtaisen liitteen yleisohjeeseen.

Lisäksi Keskusliiton laki- ja lausuntovaliokunta on laatinut rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämistä sekä pakotteiden noudattamista koskevan yleisohjeen kiinteistönvälitysalalle. Ohje löytyy osoitteesta www.kvkl.fi

4.3 Yhdenvertaisuus

Vuokravälityksessä on otettava huomioon yhdenvertaisuuslainsäädäntö.

Vuokranantaja sekä välittäjä voivat vapaasti arvioida ja valita vuokralaisen, mutta eivät syrjivin perustein. Hyväksyttäviä arviointiperusteita ovat esimerkiksi vuokralaisen maksukyky ja muut vuokrasuhteen velvoitteiden täyttämiseen liittyvät perusteet.

Vuokralaisvalintaa ei kuitenkaan saa perustaa esimerkiksi vuokralaisehdokkaan alkuperään, kansalaisuuteen, uskontoon tai vammaisuuteen liittyvään syyhyn. Esimerkiksi asuntoa ei voi jättää vuokraamatta asunnonhakijalle pelkästään hänen ulkomaalaistaustansa vuoksi, jos hän täyttää muut valintakriteerit.

Välittäjän velvollisuutena on tiedottaa myös toimeksiantajaa syrjinnänkiellosta ja viime kädessä kieltäytyä vastaanottamasta toimeksiantoa, jossa on syrjiviä ehtoja.

Yhdenvertaisuus edellyttää myös sitä, että välittäjä auttaa esimerkiksi näkövammaista asunnonhakijaa vuokrahakemuksen täyttämisessä. Myös kuulovammaisen asunnonhakijan osalta tämä edellyttää esimerkiksi sitä, että välittäjä kirjaa esittelyssä tarpeelliset tiedot esimerkiksi paperille ja vastaa hakijan asuntoa koskeviin kysymyksiin kirjallisesti.

4.4 Tiedonantovelvollisuus toimeksiantajalle

Tässä osiossa käsitellään tilannetta, jossa vuokranantaja on toimeksiantajana.

4.4.1 Yleistä tiedonantovelvollisuudesta toimeksiantajalle

Välitysliikkeellä on välityslain 8 §:n perusteella tiedonantovelvollisuus toimeksiantajalle.

Kaikki sellaiset tiedot, jotka voivat vaikuttaa toimeksiantosopimuksen tekemiseen, on annettava ennen sopimuksen tekoa. Tällaisia seikkoja ovat esimerkiksi arvio vuokran määrästä sekä toimeksiannon suoritusajasta.

Jos välityskohteeseen liittyy monimutkaisia oikeudellisia kysymyksiä, on riittävää, että välitysliike tuo asian esille ja kehottaa toimeksiantajaa kääntymään niiltä osin asiantuntijan puoleen.

Jos kohteen kuntoa koskevassa selvityksessä todetaan rakennusteknisiä ongelmia, riskejä tai lisätutkimustarpeita, on riittävää, että välitysliike tuo asian esille ja kehottaa toimeksiantajaa kääntymään niiltä osin asiantuntijan puoleen (ks. tiedonantovelvollisuus vuokralaiselle 7.1).

4.4.2 Vuokran määrä

Kohteen vuokra on arvioitava realistisesti. Tavoitteena kuitenkin tulee olla sellainen vuokra-arvio, joka vuokrattavasta kohteesta todennäköisesti on mahdollista saada.

Hyvän vuokravälitystavan mukaista ei ole arvioida kohteen vuokraa korkeammaksi kuin sen todennäköinen vuokra on vain, jotta välitysliike saisi toimeksiannon hoitaakseen. Jos välitysliikkeen ja toimeksiantajan näkemykset vuokran määrästä eroavat toisistaan, sopimukseen on kirjattava erikseen myös välitysliikkeen näkemys vuokrasta.

Vuokran määrä voi olla erisuuruinen riippuen siitä, onko vuokralaisena yritys vai kuluttaja. Lainmukaisena voidaan pitää menettelyä, jossa välitysliike markkinoi kohdetta seuraavasti:

- kaksio, jonka vuokra työsuhdeasuntona on 400 eur/kk,
  mutta yksityiselle vuokrattuna 450 eur/kk

4.4.3 Arvioitu toimeksiannon suorittamisaika

Toimeksiannon suorittamisajalla tarkoitetaan tässä aikaa, joka kestää vuokralaisen löytämiseen. Suorittamisaika on arvioitava realistisesti.

4.5 Toimeksiantajan oikeus vuokrata kohde

Välitysliikkeen on ennen kohteen markkinoinnin aloittamista selvitettävä toimeksiantajan oikeus vuokrata kohde.

Kaikkien omistajien/vuokranantajien on allekirjoitettava toimeksiantosopimus joko itse tai valtuuttamansa henkilön välityksin. Valtuutusta käytettäessä välitysliikkeen on aina saatava asianmukainen valtakirja.

4.5.1 Puolison suostumus

Mikäli vuokrauksen kohteena on puolisoiden yhteisenä kotina käytetty tai pääasiallisesti yhteisenä kotina käytettäväksi tarkoitettu asunto-osake tai kiinteistö, tarvitaan vuokraukseen myös ei-omistavan puolison suostumus riippumatta siitä, onko omaisuus avio-oikeuden alaista tai siitä vapaata.

Kun puolisoiden välinen avioero on lopullinen, suostumus tarvitaan, kunnes ositus tai omaisuuden erottelu on lainvoimaisesti toimitettu.

Puolison suostumuksen tarve on syytä ottaa esiin jo toimeksiantosopimusta tehtäessä.

Suostumus sekä kiinteistön että asunto-osakkeen osalta on syytä aina hankkia kirjallisena.

Kiinteistön osalta puolison suostumukselle on asetettu muotovaatimuksia. Suostumuksen tulee olla kirjallinen, päivätty, asianmukaisesti allekirjoitettu ja kahden esteettömän henkilön oikeaksi todistama.

Mikäli avioero on tullut vireille ennen 1.1.1988 ja vaikka ositusta ei ole tehty, puoliso voi vuokrata avio-oikeuden alaisen asunto-osakkeen ilman suostumuksia. Sen sijaan kaikkiin avio-oikeuden alaisiin kiinteän omaisuuden vuokrauksiin tarvitaan puolison suostumus, ellei ositusta ole lainvoimaisesti toimitettu.

Aviopuolisoihin rinnastetaan myös rekisteröidyssä parisuhteessa olevat. Avopuolison suostumusta ei tarvita riippumatta siitä, sovelletaanko puolisoihin lakia avopuolisoiden yhteistalouden purkamisesta.

4.5.2 Kuolinpesä vuokranantajana

Mikäli vuokrauskohde kuuluu jakamattoman kuolinpesän omaisuuteen, ei estettä vuokrasopimuksen solmimiselle periaatteessa ole. Kuolinpesän osakkaiden ja lesken oikeudet on syytä selvittää ennen toimeksiannon vastaanottamista.

Huomattava on myös, että leskellä on oikeus pitää jakamattomana hallinnassaan kuolinpesään kuuluva asunto, mikäli hänen omistukseensa ei kuulu kodiksi sopivaa asuntoa (ks. perintökaari 3 luvun 1 a §). Lesken hallintaoikeus voi perustua myös testamenttiin. Kun leskellä on hallintaoikeus, hänellä on tällöin myös oikeus vuokrata asunto.

Kuolinpesän ollessa osakkaiden yhteishallinnossa kaikkien kuolinpesän osakkaiden tulee allekirjoittaa toimeksiantosopimus joko henkilökohtaisesti tai valtakirjalla. Leski on kuolinpesän osakas, kunnes ositus on tehty, mikäli ko. asunto on avio-oikeuden alainen.

Mikäli kuolinpesä on tuomioistuimen määräämän pesänselvittäjän hallinnossa, voi pesänselvittäjä solmia vuokrasopimuksen ilman erillistä kuolinpesän osakkaiden antamaa valtuutusta.

4.5.3 Edunvalvonta

Jos toimeksiantajana on edunvalvonnassa oleva henkilö, toimeksiantosopimuksen allekirjoittajana on syytä olla edunvalvoja. Välitysliikkeen on todettava edunvalvontasuhteen olemassaolo.

Jos toimeksiantajana on alaikäinen, toimeksiantosopimuksen allekirjoittajina ovat edunvalvojat (yleensä huoltajat).

Edellä mainituissa tilanteissa osapuolten kanssa on myös jo ennakkoon käytävä läpi tarpeellinen lupaprosessi ja huomioitava lupaprosessin kesto.

4.5.4 Edunvalvontavaltuutus

Edunvalvontavaltuutuksen avulla henkilö voi järjestää asioidensa hoidon sen varalta, että hän tulee myöhemmin esimerkiksi sairauden takia kykenemättömäksi huolehtimaan asioistaan. Valtuutus tulee voimaan vasta kun Digi- ja väestötietovirasto (myöh. DVV) on sen vahvistanut. Välitysliikkeen on selvitettävä DVV:ltä edunvalvontavaltuutuksen voimassaolo siinä tapauksessa, että välitysliikkeelle esitetään edunvalvontavaltakirja, jollei tämä käy ilmi välittäjälle esitetystä DVV:n päätöksestä.

Valtuutuksen sisältö pitää aina tarkistaa huolellisesti.

4.5.5 Toimeksiantajan mahdollinen oikeustoimikelvottomuus

Välitysliikkeen tulee tarvittaessa selvittää toimeksiantajan oikeustoimikelpoisuus DVV:stä tai virkatodistuksesta.

Vaikka henkilö ei ole edunvalvonnassa, hän saattaa kuitenkin olla tosiasiallisesti kykenemätön pätevästi päättämään oikeustoimesta esimerkiksi dementian taikka humalatilan vuoksi.

Jos välitysliikkeellä on aihetta epäillä toimeksiantajan ymmärrystä, välitysliikkeen on soveliaalla ja riittävällä tavalla selvitettävä toimeksiantajan ymmärrys. Viime kädessä välittäjän on kieltäydyttävä vastaanottamasta toimeksiantoa.

4.5.6 Yritys tai yhdistys

Jos toimeksiantajana on yritys tai yhdistys, on niistä hankittava asianmukaiset ja ajantasaiset rekisteriotteet. Yhtiöstä hankitaan ainakin kaupparekisterinote ja yhtiöjärjestys ja yhdistyksestä yhdistysrekisteriote ja yhdistyksen säännöt. Näistä asiakirjoista tarkistetaan lähinnä nimenkirjoitusoikeudet ja mahdolliset päätöksentekotavat.

4.6 Kohteen avainten säilytys

Välitysliikkeen on säilytettävä vuokrattavan kohteen avaimia huolellisesti siten, etteivät ne joudu ulkopuolisten käsiin. Välitysliikkeen tulee kiinnittää huomiota myös siihen, mitä välitysliikkeen voimassaolevan vastuuvakuutuksen ehdoissa on avainten säilyttämisestä todettu. Jos toimeksiantajalla on avainten luovuttamisen suhteen erityisiä toivomuksia tai vaatimuksia, asiasta on syytä sopia kirjallisesti toimeksiantosopimusta tehtäessä.

5. KOHTEEN SELVITTÄMINEN / VÄLITYSLIIKKEEN SELONOTTOVELVOLLISUUS

5.1 Yleistä selonottovelvollisuudesta

Välitysliikkeen selonottovelvollisuudesta säädetään välityslaissa. Välitysliikkeen selonottovelvollisuudesta voidaan puhua kahdessa eri merkityksessä, yleisenä selonottovelvollisuutena ja erityisenä selonottovelvollisuutena.

Yleiseen selonottovelvollisuuteen kuuluu se, että välitysliikkeen on aina selvitettävä ja hankittava tietyt vähimmäistiedot kohteesta. Nämä tiedot käyvät ilmi lähinnä välityslaista, asuntomarkkinointiasetuksesta ja hyvästä välitystavasta. Näistä seikoista enemmän jäljempänä.

Toisaalta selonottovelvollisuus tarkoittaa sitä, että vaikka välitysliike on saanut nämä edellä mainitut tiedot esimerkiksi toimeksiantajalta, niin jos sillä on syytä epäillä näitä tietoja, on sen pyrittävä selvittämään näiden annettujen tietojen todenperäisyys (erityinen selonottovelvollisuus).

5.2 Selonottovelvollisuus käytännössä

Välityskohteen selvittäminen tapahtuu käytännössä siten, että kysytään tietoja toimeksiantajalta, suoritetaan kohteessa katselmus ja hankitaan tarvittavat kohdetta selvittävät asiakirjat ja muut selvitykset sekä tutustutaan niihin. Tämän lisäksi suoritetaan vielä näin saatujen tietojen vertailu.

5.3 Toimeksiantajan haastattelu – ns. asuntotietolomake

Toimeksiantosopimuksen sisällölle ei laissa aseteta kovin laajoja vaatimuksia.

Toimeksiantosopimuksessa tai sen liitteenä pitää kuitenkin hyvän vuokravälitystavan mukaan olla toimeksiantajan antama selvitys kohteen ominaisuuksista. Tämä selvitys on yleensä joko itse sopimuslomakkeessa tai sen osana olevassa erillisessä liitteessä ns. asuntotietolomakkeessa. Hyvä vuokravälitystapa edellyttää alalle yhteisesti laaditun asuntotietolomakkeen tai sisällöltään vastaavan lomakkeen käyttämistä. Asuntotietolomake on osa toimeksiantosopimusta.

Asuntotietolomakkeen huolellinen täyttäminen toimeksiantajan kanssa on ensimmäinen osa välitysliikkeen selonottovelvollisuuden täyttämistä. Välitysliikkeen edustajan tulee käydä asuntotietolomakkeen sisältö ja sen merkitys läpi toimeksiantajan kanssa ennen asuntotietolomakkeen allekirjoittamista.

Toimeksiantajan pitää vahvistaa antamansa tiedot. Vahvistaminen voi tapahtua eri tavoilla, mutta välitysliikkeen tulee kyetä osoittamaan vahvistuksen tapahtuneen. Toimeksiantosopimus voi olla voimassa, vaikka asuntotietolomaketta ei ole vielä täytetty, mutta kohteen markkinointia ei saa aloittaa ennen lomakkeen asianmukaista täyttämistä.

Asuntotietolomakkeen tulee sisältää vain toimeksiantajan antamat vuokrakohdetta koskevat tiedot. Asuntotietolomake on täytettävä huolellisesti ja kaikki kohdat on käytävä läpi toimeksiantajan kanssa. Ellei toimeksiantaja tiedä jotakin seikkaa, niin tällöin asuntotietolomakkeeseen tehdään esimerkiksi merkintä “ei tiedossa” tai “?” tms.

Asuntotietolomakkeeseen ei saa tehdä jälkikäteen lisäyksiä ilman, että toimeksiantaja vahvistaa ne. Välitysliikkeen tulee aina selvittää toimeksiantajalle, minkälaisista vuokrauskohteeseen liittyvistä seikoista hänen tulee kertoa toimeksiantosopimusta tehtäessä. Lisäksi toimeksiantajalle tulee selvittää tietojen antamisen merkitys.

Välitysliikkeen tulee erityisesti kiinnittää toimeksiantajan huomiota siihen, että hänen tulee kertoa kaikki tiedossaan olevat vuokrattavassa kohteessa tapahtuneet vuokrasuhteeseen mahdollisesti vaikuttavat kosteus- tai muut vauriot siinäkin tapauksessa, että ne on korjattu. Tällaisten vaurioiden osalta välitysliikkeen tulee myös mahdollisuuksien mukaan selvittää, onko asuntoyhtiölle ilmoitettu kosteus- tai muista vaurioista ja korjauksista.

Toimeksiantajan allekirjoittamaa asuntotietolomaketta ei sellaisenaan ole syytä luovuttaa mahdollisille vuokralaisehdokkaille.

5.4 Katselmus

Välitysliikkeen on aina tutustuttava vuokrattavaan kohteeseen eli suoritettava katselmus. Katselmus kuuluu välittäjän selonottovelvollisuuden piiriin. Katselmus tulee suorittaa paikan päällä siitä huolimatta, että toimeksiantosopimus on tehty ja asiakassuhde perustettu etänä. Katselmus tulee suorittaa ennen markkinoinnin aloittamista.

Asunto-osakkeiden osalta tämä tarkoittaa huoneiston kaikkiin tiloihin tutustumista. Välitysliikkeen on tutustuttava myös vuokrattavaan kohteeseen kuuluviin muihin tiloihin, esimerkiksi mahdollisiin kellarissa tai ullakolla sijaitseviin tiloihin. Myös yhteisiin tiloihin pitää pyrkiä tutustumaan. Toimeksiantajan kanssa on sovittava, mitkä muut tilat kuuluvat vuokrasuhteeseen varsinaisen huoneiston lisäksi.

Kiinteistön osalta on käytävä läpi alue ja rakennukset, jotka kuuluvat vuokrasuhteen piiriin. Näistä on sovittava selkeästi toimeksiantosopimuksessa.

Välitysliikkeen ei tarvitse suorittaa mittauksia tai purkaa rakenteita. Välitysliikkeen ei myöskään tarvitse siirtää huonekaluja, ellei tähän ole jotain erityistä syytä. Välitysliikkeellä ei lähtökohtaisesti myöskään ole velvollisuutta tarkastaa esimerkiksi kodinkoneiden toimivuutta.

5.5 Asiakirjojen ja selvitysten hankkiminen

Lainsäädäntö ei määrittele, mitä asiakirjoja välitysliikkeen on selonottovelvollisuutensa perusteella hankittava.

Asuntomarkkinointiasetus määrittää esittelytilanteessa tarvittavat asiakirjat ja välityslaki kertoo, mitä vuokralaisehdokkaalle on ennen vuokrasopimuksen solmimista asuntomarkkinointiasetuksessa lueteltujen asiakirjojen lisäksi esitettävä.

Näiden säännösten ja hyvän vuokravälitystavan perusteella on muotoutunut käytäntö, jonka mukaan välitysliikkeen on hankittava jäljempänä luetellut asiakirjat. Hankittuihin asiakirjoihin on tutustuttava siinä määrin, että tarvittavat tiedot saadaan selville. Ellei jotakin asiakirjaa saada tai se saadaan puutteellisena, tulee tästä kertoa toimeksiantajalle ja myös vuokralaisehdokkaille.

Välitysliikkeen tulee hankkia muun muassa seuraavat asiakirjat:

1. Isännöitsijäntodistus
    - Välitysliikkeen on hankittava toimeksiantosopimuksen tekemisen yhteydessä isännöitsijäntodistus tai vastaavat tiedot. Isännöitsijäntodistus saa olla toimeksiantoa suoritettaessa enintään 3 kuukautta vanha.

2. Energiatodistus
    - Rakennusta, rakennuksen osaa tai huoneistoa tai niiden hallintaoikeutta vuokrattaessa esittelytilanteessa tulee olla mahdollisen vuokralaisen nähtävillä voimassa oleva rakennuksen tai sen osan energiatodistus.
    - Energiatodistusta ei kuitenkaan tarvita alle vuoden määräaikaisissa vuokrasuhteissa eikä alivuokrauksessa.
    - Mikäli energiatodistusta ei ole, välittäjän on kehotettava toimeksiantajaa hankkimaan se ja kerrottava sen puuttumisen merkityksestä.

Lisäksi ennen huoneenvuokrasopimuksen solmimista välitysliikkeen on esitettävä:

1) Selvitys siitä, mihin vuokranantajan oikeus antaa huoneisto vuokralle perustuu (asunto-osaketta vuokratessa on riittävää, että välitysliike hankkii isännöitsijäntodistuksen, osakeluettelo-otteen, osakehuoneistotulosteen tai mikäli oikeus antaa kohde vuokralle perustuu jälleen- tai alivuokrausoikeuteen, sitä koskevat asiakirjat); sekä

2) Vastaanottaessaan toimeksiantajalle tarkoitettuja rahasuorituksia välitysliikkeellä tulee olla asiakirja, joka osoittaa sillä olevan oikeuden vastaanottaa niitä; oikeutta vastaanottaa varausmaksu ei kuitenkaan tarvitse osoittaa.

Mikäli vuokrattavana on kiinteistö, välitysliikkeen tulee hankkia lainhuuto- ja rasitustodistus sekä kiinteistörekisteriote.

5.5.1 Valokuvaaminen ja videokuvaaminen

Valokuvaaminen ja videokuvaaminen asunnossa sekä valokuvien ja videoiden käyttäminen kohdemarkkinoinnissa edellyttää aina sopimista toimeksiantajan ja mahdollisen vuokralaisen kanssa.

Valokuvaamisesta on syytä sopia ennakkoon. Näin toimeksiantaja tai mahdollinen vuokralainen pääsee itse vaikuttamaan siihen, mitä tavaroita valokuvissa ja videoissa näkyy ja millaisessa kunnossa huoneisto on sitä kuvattaessa.

Vuokralainen ei saa – asunnon näyttämisestä tai kuvaamisesta sovittaessa – kohtuuttomasti hankaloittaa huoneistoon pääsyä.

Dronella tai vastaavalla kuvattaessa on noudatettava voimassa olevaa sääntelyä ja ohjeita (kts. www.droneinfo.fi).

5.6 Erityinen selonottovelvollisuus

Erityinen selonottovelvollisuus syntyy, jos välitysliikkeellä on sille asetettu ammattitaito ja huolellisuusvaatimus huomioon ottaen, aihetta epäillä saatujen tietojen paikkansapitävyyttä. Selonottaminen saattaa tulla aiheelliseksi esimerkiksi, jos eri asiakirjoissa kohteesta esitetyt tiedot ovat ristiriitaisia tai jos asiakirjat ovat vanhoja. Välitysliikkeellä on oikeus luottaa esimerkiksi isännöitsijäntodistuksesta saamiinsa tietoihin, jollei sillä ole erityisiä syitä epäillä saatujen tietojen paikkansa pitävyyttä. Erityiseen selonottovelvollisuuteen liittyy keskeisesti saatujen tietojen vertaileminen ja mahdollisten ristiriitaisuuksien etsiminen.

6. KOHTEEN MARKKINOINTI

Välitysliikkeen tulee kohdetta markkinoidessaan ilmoittelussa ja esittelyssä kertoa asuntomarkkinointiasetuksessa määritellyt vähimmäistiedot.

Esittelyssä on lisäksi oltava vuokralaisehdokkaiden saatavilla asuntomarkkinointiasetuksessa ja välityslaissa määritellyt asiakirjat ja muu selvitys. Välitysliikkeen tulee myös selittää vuokralaiselle asiakirjoista ilmenevien keskeisten tietojen merkitys.

6.1 Ilmoittelu

Ilmoittelulla tarkoitetaan muun muassa lehti-ilmoittelua, toimiston ikkunailmoittelua, suoramarkkinointijakelua, Internet-ilmoittelua sekä sosiaalisessa mediassa tapahtuvaa kohteen tietojen antamista. Kaikissa ilmoittelumuodoissa on oltava asuntomarkkinointiasetuksessa määritellyt vähimmäistiedot. Verkkomarkkinoinnissa riittävää on, että tarkemmat asetuksen mukaiset tiedot löytyvät helposti yhden linkin takaa.

Vuokrattavasta asunnosta ilmoitettaessa on ilmoituksesta käytävä ilmi seuraavat vähimmäistiedot:

1) asunnon sijainti, tyyppi ja huoneluku sekä vuokralaisen yksinomaisessa käytössä olevien asuintilojen pinta-ala;
2) vuokra sekä mahdollinen ennakkovuokra ja vakuus;
3) määräaikaisen vuokrasopimuksen kesto;
4) markkinoinnista vastaavan elinkeinonharjoittajan nimi ja yhteystiedot.

Lisäksi hyvän vuokravälitystavan mukaista on ilmoittaa vuokrasopimuksen solmimisen kannalta merkitykselliset asiat, kuten esim. rajoitukset ja vuokrattavan kohteen puutteet. Merkityksellisiä ovat esimerkiksi tupakointiin ja lemmikkieläimiin liittyvät rajoitukset. Merkityksellisiä vuokralaisen kannalta ovat myöskin poikkeava kunnossapitovastuu ja taloyhtiössä päätetyt asumiseen vaikuttavat remontit.

Hyvän vuokravälitystavan mukaisesti välitysliikkeen tulee jo kohdetta markkinoitaessa korostaa, että kohde vuokrataan määräajaksi tai, että toistaiseksi voimassaolevassa vuokrasopimuksessa sovitaan ensimmäisestä mahdollisesta irtisanomisajan alkamispäivästä. On hyvän vuokravälitystavan vastaista aloittaa neuvottelut määräaikaisen sopimuksen tekemisestä vasta vuokrasopimuksen allekirjoituksen yhteydessä. Jos kohdetta on ryhdytty markkinoimaan siten, että se vuokrataan toistaiseksi voimassa olevalla sopimuksella, voivat osapuolet kuitenkin keskenään sopia myös toisin.

Vuokralaisen ollessa toimeksiantajana, on hänen kanssaan sovittava markkinoinnissa mahdollisesti käytettävistä markkinointitavoista.

Mikäli ilmoittelussa esitetään kohteesta valokuvia, tulee niiden lähtökohtaisesti olla otettu kyseisestä kohteesta. Mikäli näin ei ole, tulee tämä tuoda selkeästi ja nimenomaisesti ilmi ilmoittelussa.

Hyvän vuokravälitystavan mukaista ei ole markkinoida välityskohdetta uutena silloin, kun kyse ei tosiasiassa ole uudesta kohteesta. Kesken toimeksiantosopimuksen voimassaoloajan kohdetta ei voida “nostaa” uudeksi kohteeksi. Myöskään jatketun toimeksiannon kohde ei ole uusi. Hyvän vuokravälitystavan mukaista ei myöskään ole, että kohteesta solmitaan peräkkäisiä

lyhyitä määräaikaisia toimeksiantosopimuksia siinä tarkoituksessa, että kohde nousee portaaleissa uudeksi kohteeksi aina tehtäessä uusi määräaikainen toimeksiantosopimus.

Mitään kohdetta ei saa markkinoida, jos siitä ei ole voimassaolevaa toimeksiantosopimusta.

6.2 Esite

6.2.1 Esitteen tiedot

Esittelyssä on oltava saatavilla asuntomarkkinointiasetuksessa määritellyt vähimmäistiedot ja muut olennaiset tiedot sisältävä esite. Esite on erittäin tärkeä tietolähde vuokra-asuntoa etsivälle.

Esitteestä on käytävä ilmi asuntomarkkinointiasetuksessa määriteltyjen vähimmäistietojen (ks. kohta 6.1) lisäksi myös:

1) vuokrasuhteen tyyppi, jos kyseessä on alivuokrasuhde tai jälleenvuokrasuhde;

2) miten asunto vapautuu vuokralaisen hallintaan;

3) vuokralaisen käytettävissä olevat asunnon ulkopuoliset tilat, kuten pesutupa ja sauna;

4) keskeiset liikenneyhteydet ja alueen palvelut, jollei näiden mainitsemista voida asunnon sijainti huomioon ottaen pitää tarpeettomana;

5) yhteisön päättämät tai muutoin varmuudella tiedossa olevat rakennuksen tai kiinteistön huomattavat korjaukset ja perusparannukset sekä arvio niiden toteuttamisajankohdasta.

Välitysliikkeen on huomioitava, että kohteesta Internet-sivuilla annettavat tiedot eivät välttämättä sellaisenaan muodosta esitettä. Internet-sivuilla on selkeästi kerrottava, onko kyse esitteestä vai Internet-ilmoittelusta.

Mikäli vuokralaisehdokkailla on mahdollisuus saada kohteen esite Internet-sivulta, välitysliikkeen on kiinnitettävä huomiota siihen, että esite sisältää samat tiedot kuin paperimuotoinen esite.

Lentomelun vuoksi asunto saattaa poiketa olennaisesti siitä, mitä vuokralaisella on kohtuudella aihetta olettaa. Välitysliikkeen tulee selvittää ja ilmoittaa esitteessä asunnon sijaintipaikan mukainen kaavaan merkitty lentomeluvyöhyke. Lisätietoa lentomelumittauksista ja lentomelukarttoja saa esimerkiksi Finavian www-sivuilta. Välitysliikkeen on myöskin syytä selvittää www.ymparisto.fi-sivustolta, onko kohde tulvariskialueella.

Jos toimeksiannon kohteena on omakotitalo, eikä rakennuksessa ole tehty loppukatselmusta hyväksytysti, tulee tästä asiasta sekä rakennuksen keskeneräisyydestä mainita esitteessä. Niin sanottu käyttöönottokatselmus (osittainen loppukatselmus) ei tee rakennuksesta valmista.

Mikäli välityskohteen tiedot muuttuvat välitystoimeksiannon hoitamisen aikana, tulee välittäjän laatia uusi esite.

6.2.2 Esitteen antaminen tiedoksi toimeksiantajalle

Esite tulee ennen markkinoinnin aloittamista toimittaa tiedoksi toimeksiantajalle mahdollisia kommentteja varten. Tiedottaminen voi tapahtua esimerkiksi sähköpostilla. Mikäli esitteen tietoja muutetaan, tulee uusi esite toimittaa tiedoksi toimeksiantajalle. Esite ja sen muutokset on syytä hyväksyttää toimeksiantajalla.

6.3 Esittely

Esittelyllä tarkoitetaan tilaisuutta, jossa asunnosta kiinnostunut pyytää lisätietoja kohteesta. Tämä voi tapahtua välitysliikkeen toimistossa tai välityskohteessa.

6.3.1 Esittelyssä esillä olevat asiakirjat

Esittelyssä on aina oltava nähtävillä esite, josta käy ilmi kaikki asuntomarkkinointiasetuksen edellyttämät tiedot (ks. esitteen vähimmäistiedot kohta 6.1 ja 6.2.1)

Asuntomarkkinointiasetus ei edellytä isännöitsijäntodistuksen saatavilla oloa esittelyssä, mutta sen mukanaolo on yleensä tarkoituksenmukaista. Välitysliike ei saa automaattisesti antaa isännöitsijäntodistusta esittelyssä kaikille kävijöille, vaan ainoastaan mikäli vuokrasopimuksen solmimista harkitaan. Sama koskee isännöitsijäntodistuksen antamista sähköpostitse.

Asuntomarkkinointiasetus ei edellytä lainhuutotodistuksen, rasitustodistuksen tai kiinteistörekisteriotteen saatavilla oloa esittelyssä, mutta niiden mukanaolo on yleensä tarkoituksenmukaista. Välitysliike ei saa automaattisesti antaa edellä mainittuja asiakirjoja esittelyssä kaikille kävijöille, vaan ainoastaan mikäli vuokrasopimuksen solmimista harkitaan. Sama koskee niiden antamista sähköpostitse.

6.3.2 Esittelyn järjestämisessä huomioitavaa

Välitysliikkeen valvontavelvollisuus

Välitysliikkeen on huolehdittava esittelyssä olevan kohteen valvonnasta siten, ettei asunnossa rikota tai ettei sieltä varasteta mitään. Välitysliike on vastuussa toimeksiantajalle sekä asunnon mahdolliselle vuokralaiselle, mikäli se laiminlyö valvonnan.

Kohteessa olevat kotieläimet

Välitysliikkeen tulee sopia toimeksiantajan tai asunnon mahdollisen vuokralaisen kanssa siitä, missä mahdolliset kotieläimet ovat esittelyn ajan.

Muiden tilojen esittely (kellari, ullakko tms.)

Yleisesittelyssä ei ole tarpeen esitellä ilman erityistä syytä kellaria tms. tilaa. Asunnonhakijalle on kuitenkin tarjottava mahdollisuus tutustua tällaisiin tiloihin ennen vuokrauspäätöksen tekemistä.

Kohteen rajojen näyttäminen / ns. luonnolliset rajat

Jos vuokrattavan kohteen rajat poikkeavat luonnollisista rajoista, välitysliikkeen on näytettävä rajojen sijainti. Jos esimerkiksi piha-aluetta rajaava orapihlaja-aita ei sijaitse vuokrattavan kohteen rajalla, on välitysliikkeen kiinnitettävä asunnonhakijan huomiota asiaan.

Vuokrattu kohde

Mikäli toimeksiannon kohteena oleva asunto on vuokrattuna, esittelystä tulee sopia etukäteen vuokralaisen kanssa sen mukaisesti, mitä hyvästä vuokratavasta[1] annettu ohje edellyttää. Mikäli vuokralainen kieltäytyy päästämästä vuokranantajan valtuuttamaa välitysliikkeen edustajaa huoneistoon sen esittelemiseksi, voi välitysliike kehottaa toimeksiantajaa esimerkiksi pyytämään virka-apua poliisilta huoneistoon pääsemiseksi.

Mikäli vuokralainen ei muuta pois sovittuna ajankohtana, vuokranantaja voi haastaa vuokralaisen tuomioistuimeen ja vaatia häätöä vuokralaiselle. Käräjäoikeudelta saadun häätötuomion avulla ulosottoviranomainen voi suorittaa häädön toimeenpanon, eli konkreettisesti poistaa vuokralaisen asunnosta.

Mikäli vuokratulle kohteelle on aiheutunut vahinkoa, on vuokralainen velvollinen korvaamaan vuokranantajalle vahingon, jonka tämä tahallisesti, laiminlyönnillään tai huolimattomuudellaan on aiheuttanut vuokrahuoneistolle. Huomattava on kuitenkin, että vuokralainen ei ole vastuussa tavanomaisesta kulumisesta, joka aiheutuu huoneiston käyttämisestä vuokrasopimuksessa edellytettyyn tarkoitukseen, mikäli toisin ei ole sovittu.

7. OSTONEUVOTTELUVAIHE

7.1 Tiedonantovelvollisuus vuokralaiselle

Välitysliikkeen on annettava sekä toimeksiantajalle että toimeksiantajan vastapuolelle kaikki tiedot, joiden välitysliike tietää tai sen pitäisi tietää vaikuttavan vuokrasopimuksen päättämiseen (VälitysL 8 ja 9 §). Nämä tiedot välitysliikkeen tulee antaa ennen kuin sopimuksen osapuolet tekevät päätöksen vuokrasopimuksen solmimisesta.

Kohdassa 6.3.1 on kerrottu, mitä tietoja esittelyssä on oltava saatavilla. Lähtökohtaisesti esittelyssä saatavilla olevat tiedot sisältävät kaikki vuokrasopimuksen solmimiseen vaikuttavat tiedot. Välitysliikkeen tulee esimerkiksi kertoa sellaisista tiedossaan olevista asumiseen vaikuttavista remonteista, joita vuokrakohteeseen on suunnitteilla.

Tilanteissa, joissa erillistä markkinointivaihetta ei ole lainkaan, välitysliikkeen on varmistuttava siitä, että vuokralainen saa kaikki ne tiedot, joiden välitysliike tietää tai sen pitäisi tietää vaikuttavan vuokrasopimuksesta päättämiseen. Välitysliikkeen tulee tarvittaessa pystyä osoittamaan, että se on antanut vuokralaiselle riittävästi tietoja vuokrasopimuksesta solmimisesta päättämiseen.

Vuokrattavaa kohdetta koskevat tiedot on esitettävä vuokraamista harkitsevalle vuokrausneuvottelujen yhteydessä. Välitysliikkeen tulee myös selittää vuokralaiselle, mitä asiakirjoista ilmenevät keskeiset tiedot merkitsevät.

[1] RAKLI ry, Suomen Vuokranantajat ry, Vuokralaiset VKL ry, Suomen Kiinteistönvälittäjät ry, Kuluttajaliit-to ry, Suomen Kiinteistöliitto ry, Asukasliitto ry, Isännöintiliitto ry, Kiinteistövälitysalan Keskusliitto ry ja Kohtuuhintaisen vuokra-asumisen edistäjät KOVA ry ovat laatineet yhteistyössä ohjeistuksen hyväksi vuokratavaksi asuinhuoneistojen vuokraamisessa.

Ohje on luettavissa kokonaisuudessaan KVKL:n in-ternetsivuilla www.kvkl.fi.

7.2 Tiedonantovelvollisuus vuokranantajalle

Välitysliikkeen tulee esittää ennen vuokrasopimuksen päättämistä vuokranantajalle vuokralaista koskevat tarvittavat ja asianmukaiset tiedot.

Välitysliike saa nämä tiedot vuokra-asuntohakemuksesta ja haastattelemalla vuokralaisehdokasta tai vuokralaistoimeksiantajalta toimeksiantosopimusta tehtäessä.

Välitysliikkeen tulee antaa vuokranantajalle tiedot vuokralaisen maksukyvystä. Tätä tarkoitusta varten välitysliike saa kysyä vuokralaisehdokkaalta tulot, koska tulot ovat tärkein tekijä arvioitaessa vuokralaisen vuokranmaksukykyä. Varmistaakseen ilmoitettujen tietojen paikkansapitävyyden välittäjä saa lopullisen päätöksenteon yhteydessä pyytää vuokralaiselta myös palkkatodistuksen, mutta välittäjä ei saa ilman erillistä suostumusta luovuttaa sitä eteenpäin vuokranantajalle. Vastaavasti todistus voidaan pyytää esimerkiksi eläkkeestä tai ansiosidonnaisesta työttömyyskorvauksesta.

Välitysliikkeen tulee antaa vuokranantajalle tieto asuntoon muuttavien henkilöiden lukumäärästä. Myös lasten lukumäärä ja syntymävuodet ovat tietoja, jotka vuokranantaja voi edellyttää saavansa. Lasten nimiä vuokralaisen ei tarvitse kuitenkaan kertoa. Vuokralaisen avio- tai avopuolison henkilötunnus ja tulot saadaan kysyä ja tarkistaa, koska puoliso on myös vastuussa vuokrista siltä ajalta, kun asunnossa asuu.

Vuokralaiselta tai mukana muuttavilta henkilöiltä ei ole asianmukaista kysyä seksuaalista suuntautumista, etnistä taustaa, poliittista kantaa tai uskonnollista vakaumusta. Ne eivät myöskään saa vaikuttaa vuokrauspäätöksiin.

Välittäjällä tai vuokranantajalla ei ole mahdollisuutta hankkia tietoa vuokralaisen mahdollisista rikosrekisterimerkinnöistä.

Halutessaan vuokralainen voi oma-aloitteisesti kertoa välittäjälle laajastikin itseään koskevia arkaluontoisia tietoja vuokranantajalle eteenpäin kerrottavaksi.

Luottotietoja tarkistettaessa välitysliikkeen tulee ennakkoon kertoa vuokralaiselle henkilöluottotietojen käytöstä sekä siitä, mistä rekisteristä luottotiedot on hankittu tai ne on tarkoitus hankkia. Tiedot voidaan antaa vuokralaisehdokkaalle mm. markkinoinnin yhteydessä tai vakiosopimuksissa. Myös vuokralaiselta saatava vapaamuotoinen suostumus on riittävä.

7.3 Vuokraus omaan lukuun tai muu erityinen etu valvottavana

Mikäli välitysliike tai sen palveluksessa oleva aikoo tehdä vuokrasopimuksen omaan lukuunsa, tulee välitysliikkeen kertoa asia toimeksiantajalle. Toimeksiantajalle tai vuokralaiselle tulee myös kertoa, mikäli välitysliikkeellä tai sen palveluksessa olevalla on asiassa erityinen etu valvottavanaan.

Välitysliikkeen työntekijöiden ohella välitysliikkeen palveluksessa olevalla tarkoitetaan myös sen johtoon kuuluvia henkilöitä, kuten toimitusjohtajaa.

Välitysliikkeellä tai sen palveluksessa olevalla on erityinen etu valvottavanaan myöskin, jos toimeksiantajan vastapuoli on välitysliikkeen tai sen palveluksessa olevan lähisukulainen tai tälle muutoin läheinen henkilö, esim. avopuoliso.

Mikäli toimeksiantajan vastapuoli on välitysliikkeen kanssa samaan konserniin kuuluva yhtiö, on erityinen etu tällöinkin valvottavana.

Hyvän vuokravälitystavan vastaista on toiminta, jossa välitysliike jatkuvasti ja aktiivisesti tarjoutuu vuokraamaan välityskohteita itselleen.

Välitysliikkeellä ei myöskään ole omaan tai sen palveluksessa olevan lukuun vuokrattaessa oikeutta välityspalkkioon.

7.4 Rahasuoritukset

Mikäli välitysliikkeellä on oikeus vastaanottaa toimeksiantajalle tarkoitettuja rahasuorituksia (esim. vuokria), on välitysliikkeen esitettävä vuokralaiselle valtakirja tai muu tällaisen oikeuden osoittava asiakirja. Esittämisvelvollisuus ei koske mahdollista varausmaksua.

Vuokralaisen tekemät vuokrasopimukseen liittyvät rahasuoritukset on säilytettävä välitysliikkeen asiakasvaratilillä tilitykseen saakka. Tilityksestä on sovittava hyvän vuokravälitystavan mukaan selkeästi erikseen.

7.5 Tiedon oikaiseminen

Jos välittäjä havaitsee myöhemmin markkinoinnissa annetun tiedon olleen virheellistä, on tieto oikaistava välittömästi. Oikaisemisen tulee tapahtua selkeästi. Välittäjällä tulee olla näyttö tiedon oikaisemisesta, esim. sähköposti.

7.6 Epävarma tieto

Jollei tiedon oikeellisuuden varmistaminen ilman kohtuutonta vaivaa ole mahdollista, välitysliikkeen on joka tapauksessa selkeästi ilmoitettava vuokralaisehdokkaille esiin tulleista seikoista ja siitä, että tietoa ei ole voitu tarkistaa ja että tieto on epävarma.

8. ASUNTOHAKEMUS

8.1 Asuntohakemus

Asuntohakemuksella vuokralainen osoittaa kiinnostuksensa kyseisestä vuokra-asunnosta. Huomattava on kuitenkin, että asuntohakemus ei ole sopimus asunnon vuokraamisesta tietyin ehdoin. Asuntohakemuksen tarkoituksena on kerätä tarvittavat vuokralaisehdokkaiden perustiedot, joiden perusteella vuokranantaja voi tehdä vuokralaisvalinnan.

EU:n tietosuoja-asetuksen ja välityslain nojalla välitysliikkeen on sallittua kerätä vuokrahuoneiston hakijoilta tietoja, jotka ovat tarpeellisia vuokrasopimuksesta päättämisen ja sopimuksen aikaansaamisen kannalta sekä huoneiston käyttöön ja huolelliseen hoitoon liittyvät tiedot, kuten tiedot lemmikkieläimistä yms.

Asuntohakemuksella perinteisesti kerättäviä tietoja ovat mm. hakijan yhteystiedot, työsuhteeseen liittyvät tiedot (työnantaja, palkka, tiedot työsopimuksen voimassaolosta yms.), oppilaitos, mukana muuttavien henkilöiden nimet, mahdollisen takaajan yhteystiedot, luottotiedot (lupa tarkistamiseen). Hakemuksella voidaan kysyä myös tupakoiko hakija tai onko hänellä lemmikkieläimiä.

Välitysliike ei kuitenkaan saa kerätä asunnonhakijoilta tietoja, jotka eivät ole tarpeellisia vuokrasopimuksen aikaansaamisen ja vuokrasopimuksesta päättämisen kannalta tai yhdenvertaisuuslain 6 §:n 1 momentissa kielletyn syrjinnän mahdollistavia tietoja, kuten kansalaisuutta.

8.2 Varausmaksu

Vuokraustarjous

Vuokraustarjous, jolla vuokralainen sitoutuu tietyin ehdoin vuokraamaan asunnon, on pidettävä erillään asuntohakemuksesta. Tällaiseen vuokraustarjoukseen on mahdollista sisällyttää esimerkiksi sopimussakko -tai varausmaksuehto. Tarjouksen sisällöstä ei ole laissa yksityiskohtaisia määräyksiä. Hyvän vuokravälitystavan mukaista on, että kirjalliseen tarjoukseen kirjataan kaikki vuokrasuhteen ja vuokrasopimuksen osapuolten kannalta keskeiset ehdot. Välitysliikkeen tulee selkeästi kertoa tarjouksen ehtojen merkitys sekä tarjouksen tekijälle että tarjouksen vastaanottajalle.

Välitysliikkeellä tai tämän edustajalla on oikeus vastaanottaa tehdyn vuokraustarjouksen vakuudeksi varausmaksu, jolla tarjouksentekijä varaa oikeuden vuokrasopimuksen tekemiseksi. Varausmaksua säilytetään välitysliikkeen asiakasvaratilillä toimeksiantajan lukuun. Välitysliikkeen oikeudesta vastaanottaa varausmaksu tulee sopia toimeksiantosopimuksessa.

Kun välitysliike on ottanut vastaan varaustarjouksen, ei se saa ottaa vastaan uutta tarjousta (varausmaksullista tai varausmaksutonta), ennen kuin jo vastaanotettu varausmaksu on palautettu vuokraustarjouksen tekijälle tai ennen kuin on käynyt selväksi, että varausmaksu jää toimeksiantajalle.

Hyvän vuokravälitystavan vastaista on edellyttää systemaattisesti kaikilta kohteesta kiinnostuneilta sopimussakollista tai muuten sitovaa vuokraustarjousta.

9. VUOKRASOPIMUKSEN SOLMIMINEN

9.1 Ennen vuokrasopimuksen solmimista

Välitysliikkeen on huolehdittava siitä, että osapuolet saavat vuokrasopimusluonnoksen yhteydessä nähtäväkseen myös vuokrasopimuksen liitteet ja muut sopimukseen liittyvät vuokralaiselle luovutettavat asiakirjat.

Sopimuksen osapuolille tulee toimittaa vuokrasopimusluonnos liitteineen tarkastettavaksi riittävän ajoissa ennen sovittua vuokrasopimuksen allekirjoittamisen määräaikaa, jotta heillä on mahdollisuus esittää mahdollisia kommentteja, muutosehdotuksia ja kysymyksiä välitysliikkeelle.

Välitysliikkeen tulee sopia vuokrasopimuksen allekirjoittamisen ajankohdasta ja tavasta sekä vuokralaisen että vuokranantajan kanssa. Vuokrasopimus voidaan allekirjoittaa myös sähköisesti.

Välitysliikkeen tulee varmistaa toimeksiantajalta vuokrauskohteen avainten sijainti ja niiden lukumäärä sekä sopia niiden luovuttamisesta. Välitysliikkeen tulee lisäksi selvittää toimeksiantajalta asunnon mahdollisen turvajärjestelmän käyttöohjeet ja tunnukset sekä sopia niiden luovuttamisesta.

9.2 Vuokrasopimus ja sen laatiminen

Vuokrasopimus laaditaan hyvää vuokratapaa ja asuinhuoneiston vuokrauksesta annettua lakia noudattaen (AHVL).

Vuokrasopimuksessa sopimuksen osapuolet eli vuokranantaja ja vuokralainen yksilöidään henkilö- tai y-tunnuksella. Puutteet osapuolten yksilöinnissä saattaisivat vaikeuttaa toisen sopimusosapuolen asemaa perintätoimenpiteissä tai silloin, kun jokin asia on syytä saattaa tuomioistuimen käsittelyyn.

Vuokralainen voidaan oikeuttaa päättämään määräaikainen vuokrasopimus kesken sopimuskauden ilman laissa olevaa perustetta esimerkiksi yhden kuukauden ilmoitusaikaa noudattaen. Ko. tapauksessa voidaan sopia, että vuokranantaja on oikeutettu saamaan vuokralaiselta korvauksena sopimuksen ennenaikaisesta päättämisestä määrältään kohtuullisen vakiokorvauksen.

Jos osapuolet haluavat määräaikaista vuokrasopimusta tekemättä, että vuokrasopimus kestää kuitenkin aluksi tietyn ajan, voidaan vuokrasopimus tehdä toistaiseksi voimassa olevana. Sopimuksessa voidaan tällöin sopia ensimmäisestä mahdollisesta irtisanomisajan alkamispäivästä (AHVL 52 §) seuraavasti:

Irtisanomisajan alkaminen

Ensimmäinen mahdollinen irtisanomisajan alkamispäivä on ____ /____ 20____ (esim. 30.9.2020) ja sen jälkeen _____ (esim. irtisanomiskuukauden viimeinen päivä).

Hyvän vuokravälitystavan mukaisesti välitysliikkeen tulee selvittää osapuolille, mitä edellä mainittu ensimmäisen mahdollisen irtisanomisajan alkamispäivän määrittely tarkoittaa.

Tällaiseen vuokrasopimukseen voidaan osapuolten niin sopiessa sisällyttää velvollisuus määrältään kohtuullisen vakiokorvauksen suorittamisesta korvauksena sopimuksen ennenaikaisesta päättämisestä. Hyvän vuokravälitystavan mukaista on laatia ehto siten, että se sitoo molempia osapuolia.

Vuokrasopimukseen tai sen liitteeseen on hyvän vuokravälitystavan mukaista kirjata, mikäli välitysliike toimii vuokranantajan tai vuokralaisen edustajana taikka lukuun vuokrasuhteen kestäessä. Myös mahdolliset välitysliikkeen hoidettavaksi sovitut vuokrasopimukseen liittyvät asiat tulee kirjata vuokrasopimukseen tai sen liitteeseen (esimerkiksi vuokravakuuden säilyttäminen, tiedoksiantojen vastaanottaminen, vuokrankorotusten ilmoittaminen ja huoneiston puutteellisuuksia koskevien kirjallisten ilmoitusten vastaanotto).

Välitysliikkeen tulisi kiinnittää osapuolten huomiota vuokrankorotusehdon kirjaamiseen vuokrasopimukseen mahdollisten riitatilanteiden välttämiseksi.

Vuokrasopimuksessa olisi suositeltava sopia myös siitä, edellytetäänkö vuokralaiselta kotivakuutuksen ottamista vastuuvakuutuksineen. Ehto kotivakuutuksen ottamisesta tulee kirjata vuokrasopimukseen.

Muuttopäivää koskevien epäselvyyksien välttämiseksi ja osapuolten yhteisymmärryksen saavuttamiseksi, vuokrasopimukseen voidaan kirjata muuttopäivää koskeva AHVL:n 68 § informaatiotarkoituksessa (Muuttopäivä on vuokrasopimuksen päättymisen jälkeinen arkipäivä. Muuttopäivänä vuokralaisen on jätettävä puolet asuinhuoneistoa vuokranantajan käytettäväksi sekä seuraavana päivänä luovutettava huoneisto kokonaan vuokranantajan hallintaan). Muuttopäivästä voidaan kuitenkin sopia AHVL:n olettamasta poiketen, esimerkiksi siten, että muuttopäivä on vuokrasopimuksen päättymispäivä.

Vakuudesta sovittaessa on kiinnitettävä erityistä huomiota siihen, mitä termiä vakuudesta käytetään. Turvallinen tapa on käyttää esimerkiksi yleistä termiä ”vakuus”. Vuokranantajan edun mukaista on, että vakuus on voimassa kaikkien vuokrasopimukseen liittyvien velvoitteiden turvaamiseksi. Mikäli osapuolet näin sopivat, on tämä syytä kirjata sopimukseen selkeästi.

9.3 Muuta huomioitavaa

Mikäli asunnon hallintaoikeus siirtyy vuokralaiselle vuokrasopimuksen solmimisen yhteydessä, on välitysliikkeen huolehdittava siitä, että avaimet ja tunnukset luovutetaan vuokralaiselle tällöin.

Välitysliikkeen tulee huolehtia, että vuokrasopimuksen osapuolet allekirjoittavat vuokrasopimuksen.

9.3.1 Asunnon tarkastukset

Välitysliikkeen tulee kiinnittää osapuolten huomiota alku- ja lopputarkastuksen tekemiseen dokumentoidusti sekä kertoa osapuolille siitä, mikä merkitys tarkastuksien tekemisellä on.

9.3.2 Vuokraamista koskevat reklamaatiotilanteet

Jos asiakas reklamoi välitysliikkeelle sen toiminnasta tai välitystehtävän hoitamisesta, tulee välitysliikkeen vahvistaa vastaanottaneensa reklamaation sekä vastata siihen asianmukaisesti.

Mikäli reklamaatio koskee vuokranantajan ja vuokralaisen välistä suhdetta, ei välitysliike toimi kummankaan osapuolen asiamiehenä eikä riidanratkaisijana. Jos vuokralainen kääntyy vuokrakohdetta koskevissa virheasioissa välitysliikkeen puoleen, välitysliikkeen tulee kertoa vuokralaiselle, että reklamaatio on aina tehtävä suoraan vuokranantajalle, oikeansisältöisenä ja mahdollisimman pian virheen havaitsemisesta.

Tarvittaessa välitysliikkeen tulee kertoa osapuolille erilaisista riidanratkaisukeinoista (kuluttajariitalautakunta, käräjäoikeus) ja osaan niistä liittyvistä kuluriskeistä. Osapuolten sovinnontekohalua tulee kannustaa, mutta tarvittaessa osapuolia on kehotettava hankkimaan asiantuntevaa apua.

Ohjeen päivitys

Tämä ohje astuu voimaan 9.10.2020, jolloin se julkaistaan. Samalla ohje korvaa Kiinteistönvälitysalan Keskusliitto ry:n (KVKL) laki- ja lausuntovaliokunnan 7.11.2008 antaman ohjeen Hyvästä vuokravälitystavasta.

9.10.2020 julkaistun Hyvän vuokravälitystavan ohjeen päivitykseen ovat osallistuneet seuraavat tahot:

Kiinteistönvälitysalan Keskusliitto ry:n laki- ja lausuntovaliokunta

Marianne Palo	Lakiasiaintoimisto Palo & Co Oy, puheenjohtaja
Tiina Aho	Suomen Kiinteistönvälittäjät ry (SKVL)
Leena Ritakallio-Torpo	OP, 5/2020 asti
Taru Vesterberg	OP, 5/2020 lukien
Sanna Suni	Kiinteistömaailma Oy
Petri Keskitalo	Properta Asianajotoimisto Oy, Suomen Asianajajaliiton edustajana
Nina Åkerblom	Realia Group Oy
Harriet Rydberg	Procopé & Hornborg Asianajotoimisto Oy, Aktia Kiinteistönvälitys Oy:n edustajana
Peter Juslin	RE/MAX Finland
Erja Pulli	SP-Koti
Maria-Elena Ehrnrooth	Kiinteistönvälitysalan Keskusliitto, 07/2020 asti
Annukka Mickelsson	Kiinteistönvälitysalan Keskusliitto, 08/2020 lukien
Heli Yli-Kauppila	Kiinteistönvälitysalan Keskusliitto, valiokunnan sihteeri 11.12.2019 asti
Iiro Laitinen	Kiinteistönvälitysalan Keskusliitto, valiokunnan sihteeri 12.12.2019 lukien
Timo Metsola	Vuokraturva Oy, Suomen Kiinteistönvälittäjät ry:n vuokravälitysvaliokunnan edustajana (valiokunnan puheenjohtaja)

Ohjeen antamiseen ovat lisäksi osallistuneet:

Etelä-Suomen aluehallintovirasto

Suomen Vuokranantajat ry

Vuokralaiset VKL ry